



**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Санкт-Петербургский технический колледж»**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПбТК**

_____ А.В. Бурасовский
« 31 » августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

РП ОП.01

СМК ГБПОУ СПБТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1199, зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации от 24.01.2023 № 73111, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ.

<p>Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Сервиса и туризма ГБПОУ СПБТК</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>августа</u> 2023 г.</p>	<p>Согласовано на заседании Методического совета ГБПОУ СПБТК</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>августа</u> 2023 г.</p>
---	---

Разработчики:

Преподаватель ГБПОУ СПБТК _____ Тябина Н.Д.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза

методист ГБПОУ СПБТК _____ Давлетшин Э.З.

Содержательная экспертиза:

Преподаватель ГБПОУ СПБТК _____ Иванова А.В.

Согласовано:

_____ МП
(место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:

_____ МП
(место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

СМК ГБПОУ СПБТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - проводить поиск в различных поисковых системах; - использовать различные виды учебных изданий; - применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; - описывать методы мониторинга рынка услуг; - воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг 	<ul style="list-style-type: none"> - истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, - классификаций услуг и сервиса; - методов мониторинга рынка услуг; - правил обслуживания потребителей услуг.

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	34
в т.ч.:	
теоретическое обучение	36
лабораторные и практические занятия	34
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		32/16	
Тема 1.1. Основы теории услуг	Содержание учебного материала	18	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или не вещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличностные, простые и сложные и т.д. 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.	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие 1. Изучение нормативных правовых актов РФ регулирующие деятельность предоставления услуг в туризме и гостеприимстве.	4	
	Практическое занятие 2. Характеристика основных показателей услуг	4	
Тема 1.2. Сущность системы сервиса	Содержание учебного материала	14	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической	6	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

	документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие 3. Характеристика классификации потребностей в услугах	8	
Раздел 2. Организация сервисной деятельности		38/18	
Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг	Содержание учебного материала	22	
	Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности. Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д. Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг.	14	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

	<p>Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным. Культура сервиса.</p> <p>Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков.</p> <p>Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.</p> <p>Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качества: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению).</p> <p>Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие 4. Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг	4	
	Практическое занятие 5. Определение качества сервисных услуг	4	
Тема	2.2. Содержание учебного материала	12	
Осуществление услуг	Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самостоятельный туризм. Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самостоятельном	6	ОК 01-02, ОК 04-05,

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

	туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.		ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие 6. Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания.	6	
	Практическое занятие 7. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	4	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		72	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бражников, М. А. Сервисология : учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 144 с. – (Высшее образование). <https://urait.ru/bcode/476975>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Романович Ж.А. Сервисная деятельность : учебник / Ж.А. Романович, С.Л. Калачев; под общ. ред. проф. Ж.А. Романовича. – 7-е изд., стер. – Москва : ИТК «Дашков и К», 2019. – 284 с. <https://znanium.com/read?id=358379>

2. Резник Г.А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 202 с. – (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/read?id=373370>

3. Свириденко Ю.П. Сервисная деятельность : учебное пособие / Ю.П. Свириденко, В.В. Хмелев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 174 с. <https://znanium.com/read?id=400299>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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



**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Санкт-Петербургский технический колледж»**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПбТК**

_____ А.В. Бурасовский
« 31 » августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
ТУРИЗМЕ И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА**

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

РП ОП.02

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризме и гостиничного бизнеса»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1199, зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации от 24.01.2023 № 73111, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Экономических дисциплин ГБПОУ СПбТК Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>августа</u> 2023 г.	Согласовано на заседании Методического совета ГБПОУ СПбТК Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>августа</u> 2023 г.
--	--

Разработчики:

Преподаватель ГБПОУ СПбТК _____ Виноградская Н.Ю.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза

методист ГБПОУ СПбТК _____ Давлетшин Э.З.

Содержательная экспертиза:

Председатель ПЦК ГБПОУ СПбТК _____ Горская Л.В.

Согласовано:

(место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

Согласовано:

(место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризме и гостиничного бизнеса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/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;

<p>руководством, клиентами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - излагать свои мысли на государственном языке; - оформлять документы, применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; - составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; - использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
---	--

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

	<p>сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; - планировать и прогнозировать продажи. 	<p>номерного фонда с другими отделами гостиницы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	---	---

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т.ч.:	
теоретическое обучение	22
лабораторные и практические занятия	14
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		8/2	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.	6	
	Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий		
	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.		
Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность			

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризме и гостиничного бизнеса»

	товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	2	
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		6/2	
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.		
	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.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 2. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	
Раздел 3. Создание собственного дела		6/2	
Тема 3.1. Создание собственного дела	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.		
	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	4	
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

	финансирование. Бизнес-ангелы.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		
	Практическое занятие 3. Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	2		
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		16/8		
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	Содержание учебного материала	16	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	
	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана	8		
	Методики разработки бизнес-плана			
	Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана			
	План маркетинга			
	План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах.. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания			
	Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита)			
	Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение			
	В том числе практических и лабораторных занятий			8
	Практическое занятие 4. Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности			2
	Практическое занятие 5. Разработка маркетингового и финансового планов			2
Практическое занятие 6. Подготовка инвестиционного предложения	2			

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

	Практическое занятие 7. Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		38	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризме и гостиничного бизнеса»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/475817>
2. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/476139>

3.2.2. Дополнительные источники

1. 1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»
4. Яковлев Г.А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г. А. Яковлев. – 2-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 313 с. – (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/read?id=363036>
5. Петрова А.М. Предпринимательство в сфере сервиса: учебное пособие. – М.: Форум, 2017 <http://znanium.com/bookread2.php?book=538964>
6. Крутик А.Б., Решетова М.В. Предпринимательство в сфере сервиса: учебник. – М.: ОИЦ «Академия», 2011

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризме и гостиничного бизнеса»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</p>	<p>Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности; Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов;</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач.</p>

<p>методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы питания;</p> <p>структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p> <p>рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;</p> <p>виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>правильно выявлять и эффективно искать</p>	<p>Умение распознавать задачу или проблему в профессионально социальном контексте;</p> <p>Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы;</p>	

<p>информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p>	<p>Составлять план действий; Реализовать составленный план; Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами; Излагать свои мысли на государственном языке; Применять на практике правовые и нормативные документы; Составлять договорную документацию; Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и Функциональные обязанности сотрудников.</p>	
---	---	--

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризме и гостиничного бизнеса»

<p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.</p>		
---	--	--



**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Санкт-Петербургский технический колледж»**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПбТК**

_____ А.В. Бурасовский
« 31 » августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

РП ОП.03

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1199, зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации от 24.01.2023 № 73111, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Гуманитарных дисциплин ГБПОУ СПбТК Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>августа</u> 2023 г.	Согласовано на заседании Методического совета ГБПОУ СПбТК Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>августа</u> 2023 г.
---	--

Разработчики:

Преподаватель ГБПОУ СПбТК _____ Густокашина Е.А.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза

методист ГБПОУ СПбТК _____ Давлетшин Э.З.

Содержательная экспертиза:

Председатель ПЦК ГБПОУ СПбТК _____ Терсеро Давила Л.А.

Согласовано:

_____ (место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

Согласовано:

_____ (место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации - правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности - общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства - стандарты, нормы и правила ведения документации

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	57
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т.ч.:	
теоретическое обучение	35
лабораторные и практические занятия	20
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Введение в дисциплину		6/-	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		20/8	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	4	
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ			
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятия и признаки юридического лица	2	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

предприниматели	Индивидуальные предприниматели		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора или экскурсионного бюро	2	
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Сделки: понятие, содержание, форма	2	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 2. Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Тема 2.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах	2	
	Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
Практическое занятие 3. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2		
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей	2	
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 4. Решение ситуационных профессиональных задач	1	
Практическое занятие 5. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1		
Раздел 3. Трудовое право		16/8	
Тема 3.1. Правовое регулирование	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

занятости и трудоустройства в Российской Федерации	и локальных нормативных актов		ОК 09
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
Тема 3.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора		
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок	2	
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 6. Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
Практическое занятие 7. Решение ситуационных профессиональных задач	2		
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.		
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени	2	
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
Практическое занятие 8. Решение ситуационных профессиональных задач	2		
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы		
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты	2	
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

	других отклонениях от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 9. Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
Раздел 4. Административное право		4/-	
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Административное право как отрасль и его источники		
	Административные правонарушения: понятие, признаки		
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав	2	
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.		
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		9/4	
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Документ и его функция	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Организационные документы	2	
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 10. Составления организационных и распорядительных документов	2	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

	гостиницы		
Тема 5.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	3	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие и принципы организации документооборота	1	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
Практическое занятие 11. Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		57	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. <https://urait.ru/bcode/472244>

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. Раздорозный А.А. Документирование управленческой деятельности. – М. : Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 304 с. <https://znanium.com/catalog/document?id=328873>

5. Арасланова В.А., Бурмистрова Е.С. Служебные документы: формуляры и примеры оформления. Альбом. – М. : Издательство: Директ-Медиа, 2020. – 107 с. <https://znanium.com/catalog/document?id=426158>

6. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности. М. : Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 268 с. <https://znanium.com/catalog/document?id=359359>

7. Куняев Н.П., Уралов Д.Н., Фабричнов А.Г. Документоведение - Издательство: Логос, 2020. – 352 с. <https://znanium.com/catalog/document?id=367362>

8. Быкова Т.А., Кузнецова Т.В., Санкина Л.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство). – М. : Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2021 – 304 с. <https://znanium.com/catalog/document?id=360476>

9. Делопроизводство : учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Ю.М. Кукарина, Л.В. Санкина ; под общ. ред. доц. Т.А. Быковой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 393 с. <https://znanium.com/read?id=371687>

10. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – М.: ОИЦ «Академия», 2014, 2017 ТОП-50

11. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – М.: ОИЦ «Академия», 2013

12. Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. <http://znanium.com/bookread2.php?book=792069>

43.02.16 Туризм и гостеприимство	Страница 11 из 13
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

13. Конституция Российской Федерации. - М.: Проспект, 2017
14. Закон РФ «О защите прав потребителя»
15. Макаров Н.Д. Предпринимательское право: учебное пособие. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. <http://znanium.com/bookread2.php?book=370586>
16. Хабибулин А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1003313>
17. Лаврентьева, М.Г. Документационное обеспечение кадровой деятельности в сфере индустрии гостеприимства : практикум : учебное пособие / М.Г. Лаврентьева, А.В. Можаяев ; под ред. канд. Ист. Наук, доц. Н.Г. Можаяевой. – Москва. : ИНФРА-М, 2021, – 99 с. – (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/read?id=374075>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;	Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>применять правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p>применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации</p> <p>организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности;</p> <p>Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы;</p> <p>организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	
---	--	--



**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Санкт-Петербургский технический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПбТК

_____ А.В. Бурасовский
« 31 » августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

РП ОП.04

Санкт-Петербург, 2023

СМК ГБПОУ СПБТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1199, зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации от 24.01.2023 № 73111, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ.

<p>Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Экономических дисциплин ГБПОУ СПБТК</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>августа</u> 2023 г.</p>	<p>Согласовано на заседании Методического совета ГБПОУ СПБТК</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>августа</u> 2023 г.</p>
---	---

Разработчики:

Преподаватель ГБПОУ СПБТК _____ Горская Л.В.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза

методист ГБПОУ СПБТК _____ Давлетшин Э.З

Содержательная экспертиза:

Преподаватель ПЦК ГБПОУ СПБТК _____ Каминскене О.М.

Согласовано:

_____ (место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

Согласовано:

_____ (место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

СМК ГБПОУ СПБТК	
«Система менеджмента качества»	
РП ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; - формировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; - особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	51
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т.ч.:	
теоретическое обучение	23
лабораторные и практические занятия	26
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Введение в дисциплину		49/26	
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	Содержание учебного материала	10	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории	10	
	История развития менеджмента		
	Развитие туризма и сферы гостеприимства в России		
	Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления		
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	Содержание учебного материала	14	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	6	
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства		
	Основные задачи турагента и туроператора.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Практическое занятие 1. Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	8		
Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	Содержание учебного материала	12	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.	4	
	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления		
	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления		
	Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства		
В том числе практических и лабораторных занятий	8		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

	Практическое занятие 2. Решение ситуационных задач	8	
Тема Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	4. Содержание учебного материала	13	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	3	
	Экономическая эффективность		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие 3. Выполнение тестовых заданий	10	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		51	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. **Боголюбов, В. С.** Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/475817>
2. **Гришко, Н. И.** Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. – Минск : РИПО, 2020. – 274 с. <https://znanium.com/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, 2021. – 284 с. – (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/read?id=362979>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»
4. Полевая М.В., Третьякова А.Н. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе: учебник. – М.: ОИЦ «Академия», 2018 ТОП-50
5. Дмитриева Н.В., Зайцева Н.А. и др. Гостиничный менеджмент: учебное пособие. – М. : Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015
6. Косьмин А.Д. Менеджмент: учебник. – М.: ОИЦ «Академия», 2014
7. Косьмин А.Д. Менеджмент. Практикум: учебное пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2014
8. Полевая М.В. Управление персоналом в гостиничном сервисе: учебник. – М.: ОИЦ «Академия», 2014
9. Мазилкина Е.Л. Менеджмент: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2019. <http://znanium.com/bookread2.php?book=996382>
10. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие. / Н.А. Зайцева. – 3-е изд., доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 366 с. – (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/read?id=422761>
11. Зайцева Т.А. Управление персоналом: учебник. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. <http://znanium.com/bookread2.php?book=416128>

43.02.16 Туризм и гостеприимство	Страница 8 из 10
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.04 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

12. Кнышова Е.Н. Менеджмент гостеприимства: учебное пособие. / Е.Н. Кнышова, Ю.М. Белозерова. – М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2021. – 512 с. – (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/read?id=362861>

13. Мазилкина Е.И. Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие. / Е.И. Мазилкина. – Москва: ИНФРА-М, 2022. . – 207 с. – (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/read?id=385870>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	<p>Знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмент; Системы методов управления; Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	<p>Умение: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	



**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Санкт-Петербургский технический колледж»**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПбТК**

_____ А.В. Бурасовский
« 31 » августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

РП ОП.05

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1199, зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации от 24.01.2023 № 73111, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ.

<p>Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Информационных технологий ГБПОУ СПбТК</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>августа</u> 2023 г.</p>	<p>Согласовано на заседании Методического совета ГБПОУ СПбТК</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>августа</u> 2023 г.</p>
---	---

Разработчики:

Преподаватель ГБПОУ СПбТК _____ Хохлова Р.И.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза

методист ГБПОУ СПбТК _____ Каминскене О.М.

Содержательная экспертиза:

Председатель ПЦК ГБПОУ СПбТК _____ Вихарева Т.В.

Согласовано:

(место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-03 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - обеспечивать информационную безопасность; - применять антивирусные средства защиты информации; - осуществлять поиск необходимой информации 	<ul style="list-style-type: none"> - основных понятий автоматизированной обработки информации; - общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; - базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; - состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	50
в т.ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные и практические занятия	50
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		2	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	ОК 01-03 ОК 09
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		10/4	
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание учебного материала Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	2	ОК 01-03 ОК 09
		2	
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции	Содержание учебного материала Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2	ОК 01-03 ОК 09
		2	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала	6	ОК 01-03 ОК 09
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 1. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Практическое занятие 2. Работа с различными поисковыми системами.	2 2	
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		46/36	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	6	ОК 01-03 ОК 09
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов		
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 3. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора. Практическое занятие 4. Создание структурированного документа	2 2	
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала	8	ОК 01-03 ОК 09
	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 5. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	6	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

Тема 3.3. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	8	ОК 01-03 ОК 09
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 6. Подготовка презентаций. Практическое занятие 7. Использование программы для создания портфолио по профессии. Практическое занятие 8. Создание презентаций по современным трендам.	2 2 2	
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	18	ОК 01-03 ОК 09
	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Практическое занятие 9. Электронные таблицы.	2	
	Практическое занятие 10. Основные приемы работы в табличном процессоре.	2	
	Практическое занятие 11. Ввод и редактирование элементарных формул.	4	
Практическое занятие 12. Вставка и редактирование элементарных функций.	2		
Практическое занятие 13. База данных. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2		
Практическое занятие 14. Создание базы данных. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	4		
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 01-03 ОК 09
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

	данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 15. Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	4	
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		12/10	
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	7	ОК 01-03 ОК 09
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.		
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции	1	
	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 16. Создание Web-страницы	6	
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	5	ОК 01-03 ОК 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 17. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		72	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. **Куприянов, Д. В.** Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/470353>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Шитов В.Н. Информатика и информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / В.Н. Шитов. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 247 с. – (Среднее профессиональное образование).

2. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – М.: ОИЦ «Академия», 2018 ТОП-50

3. Михеева Е.В., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2018 ТОП-50

4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие, стереотипное издание. – М.: ОИЦ «Академия», 2014

5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие, стереотипное издание. – М.: ОИЦ «Академия», 2014

6. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 367 с. – (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/read?id=303302>

7. Плотникова Н.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): учебное пособие. – М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 124 с. – (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/read?id=330336>

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирования.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>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</p>	<p>Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять</p>	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

<p>деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	
---	---	--



**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Санкт-Петербургский технический колледж»**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПбТК**

_____ А.В. Бурасовский
« 31 » августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА**

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

РП ОП.06

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1199, зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации от 24.01.2023 № 73111, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Экономических дисциплин ГБПОУ СПбТК Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>августа</u> 2023 г.	Согласовано на заседании Методического совета ГБПОУ СПбТК Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>августа</u> 2023 г.
--	--

Разработчики:

Преподаватель ГБПОУ СПбТК _____ Горская Л.В.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза
методист ГБПОУ СПбТК _____ Давлетшин Э.З.

Содержательная экспертиза:

Преподаватель ГБПОУ СПбТК _____ Каминскене О.М.

Согласовано:

(место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

Согласовано:

(место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - определять потребности приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; - планировать и прогнозировать продажи; - выстраивать систему стимулирования работников; - управлять материально-производственными запасами; - применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; - применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; - применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; 	<ul style="list-style-type: none"> - виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; - методы и формы оплаты труда видов, виды и формы стимулирования труда, тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; - особенности продаж экскурсионных услуг; - особенности продаж услуг предприятия питания; - номенклатуру основных и дополнительных услуг; - принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда, методы и формы оплаты труда - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; - выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; - рассчитывать нормативы работы горничных; - применять методы максимизации доходов; - анализировать результаты деятельности структурных подразделений; - применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; - вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; - вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; - разработать план самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--	--

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	51
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т.ч.:	
теоретическое обучение	23
лабораторные и практические занятия	26
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		10/6	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	1	ОК 01-05 ОК 09
	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.	1	
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	1	ОК 01-05 ОК 09
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	1	
	Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства		
Тема 1.3. Экономические основы функционирования	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09
	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма	2	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

предприятий сферы туризма и гостеприимства	гостеприимства.		
	Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).		
	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 1. Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства. Практическое занятие 2. Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.	3 3	
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		14/8	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	5	ОК 01-05 ОК 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	2	
	Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах		
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.		
	Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.		
	Капитальные вложения и их эффективность		
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
Практическое занятие 3. Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей	1		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

	<p>эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости</p> <p>Практическое занятие 4. Оценка потребности в оборотных средствах.</p> <p>Практическое занятие 5. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов.</p> <p>Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.</p>	1 1	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	7	ОК 01-05 ОК 09
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		
	В том числе практических и лабораторных занятий	5	
	Практическое занятие 6. Расчет заработной платы. Практическое занятие 7. Планирование фонда заработной платы. Практическое занятие 8. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	1 2 2	
Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05 ОК 09
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.		
	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	2	
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		12/6	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика.	2	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

	Практическое занятие 9. Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05 ОК 09
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	2	
	Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 10. Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения. Практическое занятие 11. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыли с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг	2 2	
Тема 3.3. Управление доходами от продаж	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05 ОК 09
	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	2	
	Технологии максимизации доходов		
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		13/6	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	2	
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 12. Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса. Практическое занятие 13. Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного	1 1	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

	отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях		
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2	
	Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете		
	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 14. Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.		
Практическое занятие 15. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	1		
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов	Содержание учебного материала	5	ОК 01-05 ОК 09
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	3	
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 16. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений		
Промежуточная аттестация	2		
Всего:		51	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. **Воронченко, Т. В.** Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/469748>

3.2.2. Дополнительные источники

1. **Соколова С.В.** Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия: учебник. - М.: ОИЦ "Академия", 2018 **ТОП-50**

2. **Котерова Н.П.** Экономика организации: учебник. – М.: ОИЦ «Академия», 2014

3. **Богданов Е.И.** Экономика отрасли туризма : учебник. / Е.И. Богданов, Е.С. Богомолова, В.П. Орловская. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 318 с. – (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/read?id=372958>

4. **Гомилевская Г.А., Терентьева Т.В., Квасов А.С.** Экономика и предпринимательство в сервисе и туризме : учебник. / Г.А. Гомилевская, Т.В. Терентьева, А.С. Квасов – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 189 с. <https://znanium.com/read?id=330688>

5. **Малых Н.И., Можяева Н.Г.** Экономика гостиничного предприятия: учебное пособие. – М. : Инфра-М, Форум, 2013. <http://znanium.com/bookread2.php?book=406086>

6. **Иванова Н.В.** Бухгалтерский учет: учебник. – М.: ОИЦ «Академия», 2013

7. **Лытнева Н.А.** Бухгалтерский учет: учебник. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. <https://znanium.com/read?id=208281>

8. **Бурмистрова Л.М.** Бухгалтерский учет: учебное пособие. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. <https://znanium.com/read?id=150403>

9. **Самохвалова Ю.Н.** Бухгалтерский учет: Практикум. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2016. <https://znanium.com/read?id=315595>

2. **10. Кыштымова Е.А.** Бухгалтерский учет, Сборник заданий: учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2015. <https://znanium.com/read?id=224977>

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания;</p> <p>номенклатуру основных и дополнительных услуг;</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p> <p>методы управления доходами;</p> <p>методы определения эффективности работы структурных подразделений</p> <p>основные бухгалтерские документы</p>	<p>Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда</p> <p>особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства;</p> <p>номенклатуры основных и дополнительных услуг;</p> <p>принципов управления материально-производственными запасами;</p> <p>потребностей в персонале и средствах на оплату труда;</p> <p>учет и порядок ведения кассовых операций;</p> <p>основ экономики и бухгалтерского учета;</p> <p>норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов.</p> <p>причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; <p>Экспертная оценка учения рассчитывать.</p>

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.06 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

<p>и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;</p> <p>виды отчетности по продажам;</p> <p>учет и порядок ведения кассовых операций;</p> <p>формы безналичных расчетов;</p> <p>методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития</p> <p>нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения.</p> <p>специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания.</p> <p>хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных</p>	<p>Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия;</p>

<p>ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.</p>	<p>Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста; Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности. Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности; Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.</p>	
---	--	--



**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Санкт-Петербургский технический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПбТК

_____ А.В. Бурасовский
« 31 » августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

РП ОП.07

СМК ГБПОУ СПБТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1199, зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации от 24.01.2023 № 73111, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ.

<p>Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Иностранных языков ГБПОУ СПБТК</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>августа</u> 2023 г.</p>	<p>Согласовано на заседании Методического совета ГБПОУ СПБТК</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>августа</u> 2023 г.</p>
--	---

Разработчики:

Преподаватель ГБПОУ СПБТК _____ Курьян М.В.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза

методист ГБПОУ СПБТК _____ Давлетшин Э.З.

Содержательная экспертиза:

Преподаватель ГБПОУ СПБТК _____ Федянина М.В.

Согласовано:

_____ (место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

Согласовано:

_____ (место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

СМК ГБПОУ СПбТК	
«Система менеджмента качества»	
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия - определять задачи поиска информации - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - выстраивать траектории профессионального и личностного развития - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. - излагать свои мысли на государственном языке - оформлять документы - применять средства 	<ul style="list-style-type: none"> - виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования - психология коллектива - психология личности - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста - правила оформления документов - современные средства и устройства информатизации - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

<p>информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	128
в т.ч. в форме практической подготовки	124
в т.ч.:	
теоретическое обучение	2
лабораторные и практические занятия	124
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		6/4	
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание учебного материала Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	В том числе практических занятий	4	
	Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах		
	Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах.		
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		118/118	
Тема 2.1. Прибытие гостей	Содержание учебного материала	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.		
	Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги		
	Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.		
	Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги.		
	Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.		
	Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.		
	Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».		
Правила построения простых повествовательных предложений.			

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

	Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.		
	Вежливая форма императива		
	В том числе практических занятий	18	
	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише.		
	Диалоги по теме: назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить.		
	Диалоги по теме: заполнение бланка формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю.		
	Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран.		
	Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран.		
	Диалоги по теме: показать гостю дорогу к гостиничному номеру		
	Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени.		
	Правила построения простых повествовательных предложений.		
	Построение вопросительных предложений с вопросительным словом		
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Содержание учебного материала	14	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице		
	Описание гостиничного номера: лексика.		
	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.		
	Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.		
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме		
	Диалоги по теме: мебель, оборудование и техника.		
	Диалоги по теме: счёт до 1000.		
	Диалоги по теме: заказ завтрака в номер по телефону; завтрак в ресторане гостиницы		
	Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten».		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	Содержание учебного материала	14	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.		
	Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.		
	Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.		
	Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.		
	Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»		
	В том числе практических занятий	14	
	Диалоги по теме: ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля.		
	Диалоги по теме: порядковые числительные до 100		
	Диалоги по теме: правила написания делового письма. Написание письма.		
Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте			
Диалоги по теме: названия времён года, месяцев, дней недели.			
Тема 2.4. Сервис в гостинице	Содержание учебного материала	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.		
	Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.		
	Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».		
	Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных.		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

	Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме		
	Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».		
	Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».		
	В том числе практических занятий	18	
	Диалоги по теме: время на часах (официальное и неофициальное).		
	Диалоги по теме: время работы различных служб в гостинице.		
	Диалог по теме: показ номера гостю		
	Диалоги по теме: службы в гостинице.		
	Диалоги по теме: бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону		
	Диалоги по теме: заказ напитков и блюд по меню ресторана		
	Построение вопросительных предложений без вопросительного слова.		
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	Содержание учебного материала	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме		
	Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.		
	Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.		
	Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.		
	Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону».		
	Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже		
	В том числе практических занятий	18	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

	Диалог по теме: справка гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере		
	Диалоги по теме: ответы на запросы и жалобы гостей.		
	Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице		
	Диалоги по теме: сообщения гостей: принять, записать и передать дальше.		
	Диалоги по теме: телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение.		
	Диалоги по теме: взять машину в аренду и заказ автомобиля по телефону.		
	Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях.		
Тема 2.6. Предложения в гостинице	Содержание учебного материала	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.		
	Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.		
	Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		
	В том числе практических занятий	18	
	Диалоги по теме: заказ еды в номер, обслуживание номеров.		
	Диалоги по теме: покупки в киоске гостиницы.		
	Диалоги по теме: предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты.		
	Диалоги по теме: вызвать врача гостю.		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

	Диалоги по теме: предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице.		
	Диалоги по теме: присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната.		
	Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении.		
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Содержание учебного материала	10	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме.		
	Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме.		
	Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.		
	В том числе практических занятий	10	
	Диалоги по теме: посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним.		
	Диалоги по теме: дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха.		
	Диалоги по теме: программа городской экскурсии.		
	Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения.		
Тема 2.8. Отъезд гостей	Содержание учебного материала	8	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме		
	Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

	Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.		
	Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».		
	В том числе практических занятий	8	
	Диалоги по теме: служба побудки. Бланк для побудки.		
	Диалоги по теме: приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты.		
	Диалоги по теме: вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице.		
	Диалоги по теме: прощание с гостями. Потерянные вещи.		
	Проведение деловой игры по всем пройденным темам		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Промежуточная аттестация	2	
	Всего:	128	

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 104 с. <https://profspo.ru/books/104910>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Васильева М.М., Васильева М.А. Немецкий язык: туризм и гостиничное дело: учебник. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2021. – 302 с. – (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/read?id=372854>

2. Коплякова Е.С. Немецкий язык : менеджмент в туризме : учебное пособие / Е.С. Коплякова, Ю.В. Максимов. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2021. — 421 с.. – <https://znanium.com/read?id=380032>

3. Кистанова Л.П. Немецкий язык : Гостиничный и ресторанный сервис. Deutsch für Hotellerie und Gastronomie: учебное пособие / Л.П. Кистанова, Н.Я. Чекулаева. – Москва : Флинта, 2021. – 59 с. <https://znanium.com/read?id=390035>

4. Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей: учебник. – М.: Кнорус, 2015

5. Васильева М.М. Немецкий язык: туризм и сервис: учебник. – М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2017. <http://znanium.com/bookread2.php?book=939858>

6. Рахманов И.В. Немецко-русский словарь. – М.: Русский язык, 2008

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психология коллектива</p> <p>психология личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным</p>		

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



**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Санкт-Петербургский технический колледж»**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПбТК**

_____ А.В. Бурасовский
« 31 » августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И
КОНФЛИКТОЛОГИЯ**

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

РП ОП.08

СМК ГБПОУ СПБТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1199, зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации от 24.01.2023 № 73111, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ.

<p>Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Экономических дисциплин ГБПОУ СПБТК</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>августа</u> 2023 г.</p>	<p>Согласовано на заседании Методического совета ГБПОУ СПБТК</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>августа</u> 2023 г.</p>
---	---

Разработчики:

Преподаватель ГБПОУ СПБТК _____ Сурикова Я.А.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза

методист ГБПОУ СПБТК _____ Давлетшин Э.З.

Содержательная экспертиза:

Председатель ПЦК ГБПОУ СПБТК _____ Горская Л.В.

Согласовано:

_____ (место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

Согласовано:

_____ (место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

СМК ГБПОУ СПбТК	
«Система менеджмента качества»	
РП ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	<ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - приемы саморегуляции в процессе общения.

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т.ч.:	
теоретическое обучение	16
лабораторные и практические занятия	20
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		2/-	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	2	
	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении	2	ОК 01-05 ОК 09
Раздел 2. Психология общения		26/16	
Тема 2.1. Общение основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05 ОК 09
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	
	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05 ОК 09
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	2	
	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»

	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 1. Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования.	2	
	Практическое занятие 2. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	2	
Тема 2.3. Общение как взаимодействие	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05 ОК 09
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	2	
	Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
Тема 2.4. Общение как обмен информацией	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры		
	Невербальная коммуникация	2	
	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
Практическое занятие 3. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения;	2		
Практическое занятие 4. Ролевые игры, направленные на отработку приемов партнерского общения;	2		
Практическое занятие 5. Ролевые игры, направленные развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения.	1		
Практическое занятие 6. Анализ ролевых игр.	1		
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов.		
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
	Аргументация		

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»

	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие 7. Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута;	2	
	Практическое занятие 8. Ролевые игры, направленные на развитие навыков публичного выступления,	2	
	Практическое занятие 9. Ролевые игры, направленные на умения аргументировать и убеждать.	1	
	Практическое занятие 10. Анализ ролевых игр	1	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		5/2	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	2	
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 11. Тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.	1	
	Практическое занятие 12. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	1	
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала	1	ОК 01-05 ОК 09
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.		
	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	1	
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.		
Раздел 4. Этические формы общения		3/2	
Тема 4.1. Общие	Содержание учебного материала	1	ОК 01-05

СМК ГБПОУ СПбТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»

сведения об этической культуре	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения		ОК 09
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
	Этнические принципы общения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 13. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		38	

СМК ГБПОУ СПБТК
«Система менеджмента качества»
РП ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Психологии»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 96 с. <https://profspo.ru/books/7700>

Капкан, М. В. Деловой этикет : учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 167 с. <https://profspo.ru/books/104899>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бороздина Г.В., Психология делового общения : учебник. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2023. – 320 с. <https://znanium.com/read?id=426206>

2. Иванова И.С., Психология делового общения : учебное пособие. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 253 с. <https://znanium.com/read?id=399943>

3. Панфилова А.П. Психология общения: учебник. – М.: ОИЦ «Академия», 2014

4. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие. – М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023 <https://znanium.com/read?id=419908>

5. Егоров П.А., Руднев В.Н. Этика. – М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. <https://znanium.com/read?id=363113>

6. Барышева А.Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): учебное пособие. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. <https://znanium.com/read?id=275626>

7. Караванова Л.Ж. Психология. – М.: Дашков и К, 2020 <https://znanium.com/read?id=358273>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.</p>	<p>Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<p>Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>