

**АННОТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПО –  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

# **АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

## **УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ: «СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ЦИКЛ»**

### **СГ.01 История России**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл.

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

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

- определять причину того или иного явления,
- отличать причину от предпосылки,
- выделять как общие черты, так и специфику,
- анализировать то или иное явление,
- выбирать и использовать методы научного исследования,
- формулировать собственную научную концепцию,
- видеть взаимосвязь между причиной и следствием,
- использовать полученные знания в педагогической деятельности

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

- основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику,
- основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине,
- знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс,
- хронологический ряд по изучаемому курсу,
- исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории.

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 51 часов,  
в том числе в форме практической подготовки 0 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 15 часов

лабораторные и практические занятия 30 часов

курсовые работы 0 часов

самостоятельная учебная работа 4 часа

консультации 0 часов

промежуточная аттестация 2 часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

- профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;
- профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;
- профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;
- профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;
- профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина "Иностранный язык в профессиональной деятельности" относится к социально-гуманитарному циклу.

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

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

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

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

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

- особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

**В результате изучения дисциплины формируются компетенции:**

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 142 часов,

в том числе в форме практической подготовки 120 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 34 часов

лабораторные и практические занятия 100 часов

курсовые работы 0 часов

самостоятельная учебная работа 6 часов

консультации 0 часов

промежуточная аттестация 2 часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

### **СГ.03 Безопасность жизнедеятельности**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля/учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;

профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;

профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в цикл социально-гуманитарных дисциплин.

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

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

**В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах.

ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).

ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки (час.), 68 часов  
в том числе в форме практической подготовки 30 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 23 часа

лабораторные и практические занятия 40 часов

курсовое проектирование (час.) 0

консультации - 0 часов

самостоятельная учебная работа 4 часа

промежуточная аттестация 1 час

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.



## **СГ.04 Физическая культура**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупнённую группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл.

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

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

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

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

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- средства профилактики перенапряжения.

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

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

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 139 часов,  
в том числе в форме практической подготовки 0 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 9 часов

лабораторные и практические занятия 128 часов

курсовые работы 0 часов

самостоятельная учебная работа 0 часов

консультации 0 часов

промежуточная аттестация 2 часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **СГ.05 Основы финансовой грамотности**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

Рабочая программа профессионального модуля/учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

- профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;

- профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;

- профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

- профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

- профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

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

– применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития;

– составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов;

– производить оплату с применением различных видов платежных средств;

– определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей;

– выбирать продукты страхования;

– оформлять налоговую декларацию;

– оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер;

– нормативные основания по защите прав потребителей;

– выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.

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

– структуру семейного бюджета и экономики семьи;

– банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование;

– расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания;

– виды платежных средств;

– страхование и его виды;

– налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация);

– правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг;

– признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;

– основы предпринимательства.

**В результате изучения дисциплины формируются компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной

сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 36 часов,  
в том числе в форме практической подготовки 16 часов.

Из общего объёма образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 14 часов

лабораторные и практические занятия 20 часов

курсовые работы 0 часов

самостоятельная учебная работа 0 часов

консультация 0 часов

промежуточная аттестация 2 часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

### **СГ.06 Основы бережливого производства**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупнённую группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм с учетом:

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

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

– профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

– профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

– профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл.

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

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.

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

- сущность, характерные черты и история развития менеджмента;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента;
- основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг,
- принципы бережливого производства;
- основы системы 5S и цели ее применения.

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных

ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 42 часа,

в том числе в форме практической подготовки 16 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 17 часов

лабораторные и практические занятия 24 часа

курсовые работы 0 часов

самостоятельная учебная работа 0 часов

консультации 0 часов

промежуточная аттестация 1 час

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **СГ.07 Основы философии**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля/учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

- профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;

- профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;

- профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

- профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

• профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа относится к общему гуманитарному и социально-гуманитарному циклу дисциплин.

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

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

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

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

- основные категории, понятия, цели, задачи и принципы философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство**



#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 42 часа,  
в том числе в форме практической подготовки 0 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 18 часов

лабораторные и практические занятия 20 часов

самостоятельная учебная работа 2 часа

курсовые работы 0 часов

консультации 0 часов

промежуточная аттестация 2 часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

### **УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ: «ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ»**

#### **ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве**

##### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупнённую группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм с учетом:

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

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

– профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

– профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

– профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации, переподготовки специалистов в области туризма и гостеприимства).

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

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

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

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды учебных изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;
- описывать методы мониторинга рынка услуг;
- воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг.

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

- истории и теории в сфере туризма и гостеприимства;
- классификаций услуг и сервиса;
- методов мониторинга рынка услуг;
- правил обслуживания потребителей услуг.

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 64 часа,  
в том числе в форме практической подготовки 30 часов.  
Из общего объема образовательной нагрузки:  
теоретическое обучение 22 часа  
лабораторные и практические занятия 30 часов  
курсовые работы 0 часов  
самостоятельная учебная работа 4 часа  
консультации 2 часа  
промежуточная аттестация 6 часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

### **ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупнённую группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм с учетом:

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

- профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года № 659н;
- профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года № 657н;
- профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 914н;
- профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 913н;
- профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года № 281н;
- профессионального стандарта «Официант/бармен», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года № 115н;
- профессионального стандарта «Повар», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года № 113н.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- излагать свои мысли на государственном языке;
- оформлять документы;
- применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;
- составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;
- использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
- планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;
- планировать и прогнозировать продажи.

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

- 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;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологию коллектива, психологию личности;
- основы проектной деятельности;

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

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 48 часов,

в том числе в форме практической подготовки 16 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 21 час

лабораторные и практические занятия 22 часа

курсовые работы 0 часов

самостоятельная учебная работа 4 часа

консультации 0 часов

промежуточная аттестация 1 час

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

### **ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по

специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупнённую группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм с учетом:

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

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

– профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

– профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

– профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- применять правовые нормы в профессиональной деятельности;
- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации;
- организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных.

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



- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации;

- правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

- общие требования к документационному обеспечению;

- управления в туризме и индустрии гостеприимства;

- стандарты, нормы и правила ведения документации.

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 56 часов,

в том числе в форме практической подготовки 20 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 20 часов

лабораторные и практические занятия 30 часов

курсовые работы 0 часов

самостоятельная учебная работа 2 часа

консультации 2 часов

промежуточная аттестация 2 часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и

гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

- профессионального стандарта «Руководитель / управляющий гостиничного комплекса / сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;

- профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;

- профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

- профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

- профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа относится к общепрофессиональному циклу дисциплин.

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

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

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;

- формировать организационные структуры управления;

- учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 50 часов,

в том числе в формате практической подготовки 28 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 18 часов,

лабораторные и практические занятия 26 часов,

курсовые работы 0 часов,

самостоятельная учебная работа 4 часа,

консультации 0 часов,

промежуточная аттестация 2 часа.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

- профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;
- профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;
- профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;
- профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;
- профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки специалистов в области туристической деятельности).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

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

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

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

**В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность

в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 48 часов,

в том числе в форме практической подготовки 30 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 15 часов

лабораторные и практические занятия 30 часов

курсовые работы 0 часов

самостоятельная учебная работа 2 часа

консультации 0 часов  
промежуточная аттестация 1 часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостеприимства**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

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

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

– профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

– профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

– профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

– определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения;

– планировать и прогнозировать продажи;

– выстраивать систему стимулирования работников;

– управлять материально-производственными запасами;

- применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг;
- применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг;
- применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг;
- выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства;
- рассчитывать нормативы работы горничных;
- применять методы максимизации доходов;
- анализировать результаты деятельности структурных подразделений;
- применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений;
- вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота;
- вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов;
- разработать план самообразования.

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

- 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 видов. виды и формы стимулирования труда;
- принципы управления материально-производственными запасами;
- принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами;
- содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию;
- методы управления доходами;
- методы определения эффективности работы структурных подразделений;
- основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;
- виды отчетности по продажам;

- учет и порядок ведения кассовых операций;
- формы безналичных расчетов;
- методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития;
- нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения;
- специфику различных функциональных смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансового 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.

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки - 54 часа,  
в том числе в форме практической подготовки 20 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 19 часов

лабораторные и практические занятия 30 часов

самостоятельная учебная работа 2 часа

курсовые работы 0 часов



консультации 2 часа  
промежуточная аттестация 1 час.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **ОП.07 Иностранный язык (второй)**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

- профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;
- профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;
- профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;
- профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;
- профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия;
- определять задачи поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- излагать свои мысли на государственном языке;
- оформлять документы;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

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

- виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологию коллектива;
- психологию личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов;
- современные средства и устройства информатизации;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения

задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 118 часов,  
в том числе в форме практической подготовки 80 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 32 часов

лабораторные и практические занятия 78 часов

курсовые работы 0 часов

самостоятельная учебная работа 6 часа

консультации 0 часов

промежуточная аттестация 2 часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **ОП.08 Психология делового общения и конфликтология**

### **1.1. Область применения рабочей программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

- профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;
- профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;
- профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;
- профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;
- профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология» относится к социально-гуманитарному учебному циклу.

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

**В результате освоения учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология» обучающийся должен уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

- взаимосвязь общения и деятельности
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- приемы саморегуляции в процессе общения.

**В результате изучения дисциплины формируются компетенции:**

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессионально документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате изучения учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология» формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы:**

Объем образовательной нагрузки – 50 часов,  
в том числе в форме практической подготовки - 20 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение - 19 часов

лабораторные и практические занятия – 28 часов

курсовые работы - 0 часов

самостоятельная учебная работа -2 часа

консультации -0 часов

промежуточная аттестация – 1 часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и

гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **ОП.09 География туризма**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупнённую группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм с учетом:

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

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

– профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

– профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

– профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

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

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

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

- оценивать влияние географических, погодных, политических, экономических и социальных факторов на развитие туризма в регионах мира;

- работать с интернет-ресурсами, со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению;

- собирать актуальную информацию об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России, проводить маркетинговых исследования.

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

- особенности влияния географических факторов на развитие туризма;

- основы туристского районирования;

- основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России;

- географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры;

- правила пересечения границ зарубежных государств гражданами Российской Федерации;

- методику работы с Интернет-ресурсами, со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению.

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.



**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 52 часа,  
в том числе в форме практической подготовки 20 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 18 часов

лабораторные и практические занятия 22 часа

курсовые работы 0 часов

самостоятельная учебная работа 4 часа

консультации 2 часов

промежуточная аттестация 6 час

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **ОП.10 Организация досуга в гостиницах и туркомплексах**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

- профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;
- профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;
- профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;
- профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;
- профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

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

- уметь организовывать отдых и досуг клиентов гостиницы;
- уметь проводить досуговые мероприятия в гостинице.

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

- виды досуговых мероприятий;
- технологии организации отдыха и досуга туристов в гостинице;
- основы безопасности при проведении массовых мероприятий.

**В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции:**

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки 36 часов

в том числе в форме практической подготовки 14 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

- теоретическое обучение 13 часов;
- лабораторные и практические занятия 20 часа
- самостоятельная учебная работа 2 часа
- промежуточная аттестация 1 час.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

# АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

## УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ: «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ»

### ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

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

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

– профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

– профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

– профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

## **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **владеть навыками:**

- производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства;
- осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;
- использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
- проводить встречи, переговоры и презентации гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам;
- разрешать проблемные ситуации потребителей, партнеров, заинтересованных сторон;
- организовывать контроль исполнения персоналом принятых решений.

### **уметь:**

- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);
- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;
- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
- владеть культурой межличностного общения;
- презентовать себя и свои идеи;
- согласовывать свои действия, мнения, установки с потребностями собеседников;
- понимать эмоции, мотивацию, намерения свои и других людей и управлять этим;
- взаимодействовать с поставщиками туристских услуг;
- обосновывать принимаемые управленческие решения, подкреплять их расчетами и результатами анализа деятельности предприятий туристской индустрии;
- учитывать действующее законодательство при оформлении договорной, платежной, туристской, страховой, визовой и отчетной документации;
- разрабатывать внутренние нормативные документы для эффективной организации труда (инструкции, стандарты операционных процедур, скрипты и т.д.);
- управлять конфликтными ситуациями / жалобами;
- поддерживать профессиональные отношения с гостями и коллегами;

- применять техники вербальной/невербальной в т.ч. письменной коммуникации;
- сохранять самообладание и уверенность в себе при осуществлении профессиональной деятельности;
- применять туристские маркетплейсы и агрегаторы услуг для предоставления информации, бронирования и реализации туристского продукта;
- осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме.

**знать:**

- законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;
- теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;
- оказывать первую помощь;
- цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;
- ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;
- программное обеспечение деятельности туристских организаций;
- этику делового общения;
- основы делопроизводства;
- правила публичной презентации и самопрезентации;
- основы клиентоориентированного взаимодействия;
- принципы и методы взаимодействия с поставщиками туристских продуктов и услуг;
- правила оформления платежной, туристской, страховой, визовой и отчетной документации, порядок подготовки, заключения и исполнения договоров;
- основы менеджмента и маркетинга, делопроизводства, подготовки отчетности гостиничных комплексов и иных средств размещения;
- особенности межкультурной коммуникации с гостями;
- основы межличностного и делового общения;
- основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила деловой коммуникации (вербальная/невербальная, письменная, в т.ч. телефонные переговоры);
- способы преодоления барьеров эффективной коммуникации;

– правила работы и использования систем подбора, бронирования и резервирования туристского продукта и отдельных туристских услуг, подтверждения заказов (заявок на бронирование);

– правила применения расчетного часа в гостиницах и иных средствах размещения.

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Объем образовательной нагрузки - 302 часа,  
в том числе в форме практической подготовки 184 часа.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 80 часов

лабораторные и практические занятия 104 часа

курсовые работы 0 часов

консультации 4 часа

самостоятельная учебная работа 10 часов

учебная и\или производственная практика 88 часов

промежуточная аттестация 16 часов.

В рабочей программе профессионального модуля представлены:

- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

- профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;

- профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;

- профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

- профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

- профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа.

### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **владеть навыками:**

- координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;

- консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);

- осуществления приема заказов от туристов;

- проверки наличия всех реквизитов заказа;

- идентификации вида заказа;

- направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;



- корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.

**уметь:**

- координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;
  - взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;
  - владеть культурой межличностного общения;
  - владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;
  - владеть техникой количественной оценки и анализа информации;
  - владеть методикой хранения и поиска информации;
  - вести документацию, хранение и извлечение информации;
  - пользоваться компьютерными программами бронирования туров;
  - осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;
  - собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;
- формировать банки данных

**знать:**

- законодательство Российской Федерации в сфере туризма;
  - нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;
  - ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;
  - цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;
  - системы бронирования услуг;
  - организацию работы с запросами туристов;
  - требования к оформлению и учету заказов;
  - порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;
  - виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;
  - программное обеспечение деятельности туристских организаций;
  - этику делового общения;
  - основы делопроизводства;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Объем образовательной нагрузки - 436 часов,  
в том числе в форме практической подготовки 268 часов.  
Из общего объема образовательной нагрузки:  
теоретическое обучение 129 часов  
лабораторные и практические занятия 154 часа  
курсовые работы 20 часов  
консультации 14 часов  
самостоятельная учебная работа 14 часов  
учебная и\или производственная практика 88 часов  
промежуточная аттестация 17 часов.

В рабочей программе профессионального модуля представлены:

- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

## **ПМ.03 Предоставление гостиничных услуг**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

- профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н;

- профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н;

- профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

- профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

- профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Предоставление гостиничных услуг» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК 3.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

ПК 3.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **владеть навыками:**

- оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;

- проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;

- распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных;
- планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;
- формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;
- координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);
- контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
- взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса;
- управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);
- стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности;
- организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;
- информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;
- оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;
- помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;
- подготовка отчетов о своей работе за смену;
- встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;
- выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного;
- комплекса или иного средства размещения и их хранение;

- информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства;
- размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;
- приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
- выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы
- приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;
- проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения;
- проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
- хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.

**уметь:**

- анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;
- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
- контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;
- предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;

- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;
- осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
- осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;

– осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;

– оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.

**знать:**

– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг;

– основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;

– технологии организации процесса питания;

– основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;

– теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;

– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;

– гостиничный маркетинг и технологии продаж;

– требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;

– специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;

– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;

– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;

– правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;

– правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;

– правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;

– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;

– иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;

– методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;

– основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;

– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;

– принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;

– правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;

- правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Объем образовательной нагрузки - 438 часов,  
в том числе в форме практической подготовки 228 часов.

Из общего объема образовательной нагрузки:

теоретическое обучение 101 часов

лабораторные и практические занятия 194 часа

курсовые работы 20 часов

консультации 8 часов

самостоятельная учебная работа 16 часов

учебная и\или производственная практика 88 часов

промежуточная аттестация 11 часов.

В рабочей программе профессионального модуля представлены:

- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.



## **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом:

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

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

– профессионального стандарта «Горничная», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н;

– профессионального стандарта «Инструктор-проводник», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н;

– профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Гид», «Горничная»)» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг.

ПК 4.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).

ПК 4.3. Производить текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

ПК 4.4. Производить уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей

ПК 4.5. Производить генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

ПК 4.6. Обеспечивать сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря

ПК 4.7. Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги.

## **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **По профессии «Гид»:**

#### **владеть навыками:**

- консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги;
- получения, учёта и оформления заказов на экскурсии;
- формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами;
- поддержания контактов с туристскими информационными центрами;
- определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания;
- отбора и изучения экскурсионных объектов;
- формирования программ экскурсионного обслуживания;
- формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов);
- составления маршрута и текста экскурсии;
- отбора объектов для показа во время экскурсии;
- информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями;
- инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий;
- разработки и планирования маршрута (по видам туризма);
- технической подготовки туристов перед прохождением маршрута;
- разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма);
- планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение
- контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии;
- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро;
- информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах;
- организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.

#### **уметь:**

- предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг;
- принимать заказы на экскурсионные услуги;
- проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги;

- регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения;
- использовать систему электронных путевок;
- выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов);
- использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги;
- проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг;
- составлять программы экскурсионного обслуживания;
- оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания;
- бронировать транспортные услуги для организации экскурсий;
- организовывать питание туристов (экскурсантов);
- организовывать посещение объектов экскурсионного показа;
- обеспечивать экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий;
- определять тему и составлять маршрут экскурсии;
- составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию;
- использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий;
- организовывать, при необходимости, вызов служб экстренной помощи;
- азрабатывать технику экскурсионных рассказов, публичных выступлений, ответов на вопросы;
- подготавливать текст экскурсии и составлять методическую разработку;
- осуществлять работу с жалобами экскурсантов (туристов);
- проводить инструктаж по соблюдению мер предосторожности при проведении экскурсий;
- проводить экскурсию по музею, культурному центру, выставочной экспозиции, сопровождать экскурсионными пояснениями и рассказами осмотр и показ экспозиций музея и других объектов показа;
- проводить экскурсию с использованием технологий дополненной и виртуальной реальности, других мультимедийных устройств/средств.

**знать:**

- основы туристской индустрии;
- социальные основы туризма;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионной деятельности;
- нормативные документы организаций, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;
- специализацию и особенности структуры экскурсионного предприятия;
- функции структурных подразделений экскурсионного бюро;

- организацию финансово-хозяйственной деятельности экскурсионного предприятия;
- особенности организации профессиональной деятельности самозанятого;
- туристский потенциал региона;
- историко-культурные и географические достопримечательности региона;
- объекты показа;
- нормативные правовые акты, устанавливающие правила проведения экскурсий;
- принципы организации и методики проведения экскурсий;
- правила оформления экскурсионной документации, в т.ч. коммерческой;
- требования к оформлению программ экскурсий;
- методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров;
- особенности использования веб-картографии при разработке экскурсионных программ, аудиогидов;
- особенности использования технических устройств для дополненной реальности, виртуальной реальности, а также других мультимедийных устройств / средств при разработке и проведении экскурсий, разработке аудиогидов;
- специфику драматургии и режиссуры экскурсии;
- технику публичных выступлений;
- теорию межличностного общения;
- этику делового общения;
- деловой протокол и этикет;
- правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах, музейной экскурсии;
- правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах;
- принципы и правила контроля экскурсионного сопровождения, соблюдения программ экскурсий, качества проведения экскурсий, соблюдения протокольных мероприятий, поддержания связи с главным офисом экскурсионного бюро в процессе экскурсионного обслуживания для решения текущих организационных вопросов;
- правила и меры обеспечения безопасности экскурсантов (туристов), в т.ч. в части осуществления контактов со службой безопасности, местными правоохранительными органами;
- правила оказания первой помощи;
- технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии, в т.ч. в специализированном программном обеспечении;
- принципы работы маркет-плейсов экскурсионных услуг;
- основы маркетинга;
- правила бронирования билетов и услуг на иностранном языке,

- требования к оформлению заказов на экскурсии на иностранном языке;
- иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги;
- туристский потенциал населенного пункта (района) на иностранном языке;
- правила оформления программы экскурсионного обслуживания на иностранном языке;
- стандарт на оформление заказов на экскурсионные услуги на иностранном языке;
- правила экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов на иностранном языке;
- правила оформления документации к программам экскурсионного обслуживания на иностранном языке.

### **По профессии «Горничная»:**

#### **владеть навыками:**

- выполнять различные виды уборки помещений в гостинице и иных средств размещения;
- принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги;
- принимать номер после выезда гостей, передавать дежурство в конце смены;
- поддерживать чистоту номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию.

#### **уметь:**

- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;
- производить текущую уборку номерного фонда;
- осуществлять экипировку номерного фонда;
- производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;
- вести документацию по текущей уборке номерного фонда;
- производить уборку номерного фонда после выезда гостей;
- вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей;
- подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов;
- применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде;
- удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде.

#### **знать:**

- правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда;
- правила обработки различных поверхностей номерного фонда;
- правила подбора и использования уборочного инвентаря;

- правила и методы текущей уборки номерного фонда;
- процедуры выезда гостя;
- основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;
- правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда;
- требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;
- правила уборки номерного фонда после выезда гостей;
- правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда;
- правила генеральной уборки номерного фонда;
- требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены.

**В результате изучения дисциплины формируются личностные результаты, представленные в рабочей программе воспитания ОПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Объем образовательной нагрузки - 320 часов,  
 в том числе в форме практической подготовки 238 часов.  
 Из общего объема образовательной нагрузки:  
 теоретическое обучение 45 часов  
 лабораторные и практические занятия 70 часов  
 курсовые работы 0 часов  
 консультации 8 часов  
 самостоятельная учебная работа 8 часов  
 учебная и\или производственная практика 178 часов  
 промежуточная аттестация 11 часов.

В рабочей программе профессионального модуля представлены:

- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 43.0216 Туризм и гостеприимство и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.