

**Аннотации рабочих программ дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» (год набора 2024)**  
**Уровень образования:** среднее профессиональное образование  
**Квалификация (степень) выпускника:** специалист по туризму и гостеприимству  
**Формы обучения:** очная

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>ОП. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>                                                     |    |
| СОО. 01.01 Русский язык .....                                                                 | 3  |
| СОО. 01.02 Литература.....                                                                    | 3  |
| СОО. 01.03 История.....                                                                       | 5  |
| СОО. 01.04 Обществознание.....                                                                | 6  |
| СОО. 01.05 Математика .....                                                                   | 7  |
| СОО. 01.06 Физическая культура .....                                                          | 8  |
| СОО. 01.07 ОБЖ.....                                                                           | 11 |
| СОО. 01.08 Физика.....                                                                        | 12 |
| СОО. 01.09 Химия.....                                                                         | 13 |
| СОО. 01.10 Биология.....                                                                      | 15 |
| СОО. 01.11 Индивидуальное проектирование.....                                                 | 16 |
| <b>ПРОФИЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                                                  |    |
| СОО. 02.01 География .....                                                                    | 17 |
| СОО. 02.02 Иностранный язык.....                                                              | 18 |
| СОО. 02.03 Информатика .....                                                                  | 19 |
| <b>ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ОО</b>                                                                        |    |
| СОО. 03.01 Экология.....                                                                      | 21 |
| <b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>                                                            |    |
| <b>СГЦ. СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ЦИКЛ</b>                                                       |    |
| СГЦ. 01 История России .....                                                                  | 22 |
| СГЦ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности .....                                | 24 |
| СГЦ. 03. Безопасность жизнедеятельности .....                                                 | 26 |
| СГЦ. 04 Физическая культура .....                                                             | 29 |
| СГЦ. 05 Основы финансовой грамотности .....                                                   | 31 |
| СГЦ. 06 Основы бережливого производства .....                                                 | 32 |
| <b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>                                                              |    |
| ОПЦ. 01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве .....                               | 33 |
| ОПЦ. 02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса.....          | 35 |
| ОПЦ. 03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве....                | 36 |
| ОПЦ. 04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве .....                                           | 36 |
| ОПЦ. 05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве .....            | 37 |
| ОПЦ. 06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела индустрии..... | 39 |
| ОПЦ. 07 Иностранный язык (второй) .....                                                       | 40 |
| ОПЦ. 08 Психология делового общения и конфликтология .....                                    | 42 |
| ОП. 09 Введение в специальность.....                                                          | 43 |
| ОП. 10 Туристские ресурсы Тюменской области.....                                              | 44 |
| <b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>                                                                  |    |

|                                                                                                                     |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>ПМ. 01 Модуль 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>      |                |
| <b>МДК. 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>                                     | <b>....45</b>  |
| <b>МДК. 01.02 Основы делопроизводства и документооборота</b>                                                        | <b>.....46</b> |
| <b>МДК. 01.03 Этика делового общения</b>                                                                            | <b>.....47</b> |
| <b>ПМ. 01.04 Ценообразование и технология расчетов на предприятиях туризма и гостеприимства</b>                     | <b>.....49</b> |
| <b>ПМ. 02 Модуль 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>                                         |                |
| <b>МДК. 02.01 Предоставление туроператорских услуг</b>                                                              | <b>.....50</b> |
| <b>МДК. 02.02 Предоставление турагентских услуг</b>                                                                 | <b>.....52</b> |
| <b>МДК. 02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг</b>                              | <b>.....54</b> |
| <b>МДК. 02.04 Маркетинговые технологии в туризме и гостеприимстве</b>                                               | <b>.....55</b> |
| <b>МДК. 02.05 География туризма</b>                                                                                 | <b>.....57</b> |
| <b>МДК. 02.06 Основы санаторно-курортного дела</b>                                                                  | <b>.....60</b> |
| <b>МДК. 02.07 Предприятия питания в индустрии туризма и гостеприимства</b>                                          | <b>.....61</b> |
| <b>МДК. 02.08 Средства размещения в туризме</b>                                                                     | <b>.....62</b> |
| <b>ПМ. 03 Организация экскурсионной деятельности. Выполнение работ по профессии "Ассистент экскурсовода (гида)"</b> |                |
| <b>МДК. 03.01 Введение в профессию "Ассистент экскурсовода (гида)"</b>                                              | <b>.....63</b> |
| <b>МДК. 03.02 Теория и методика экскурсионной деятельности</b>                                                      | <b>.....65</b> |
| <b>МДК. 03.03 Профессиональное мастерство экскурсовода</b>                                                          | <b>.....66</b> |
| <b>МДК. 03.04 Историко-культурное и природное наследие Тюменской области</b>                                        | <b>.....67</b> |

**ОП. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**  
**СОО. Среднее общее образование**  
**Базовые дисциплины**

**СОО. 01.01 РУССКИЙ ЯЗЫК**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** кафедра социально-культурной деятельности, культурологии и социологии.

**Трудоемкость:** общая трудоёмкость дисциплины «Русский язык» составляет 90 часов (в том числе 72 – контактная работа.). Дисциплина проводится в 1 и 2 семестрах.

**Цель изучения дисциплины:** сохранение традиционной речевой культуры, формирование целостного теоретического представления о состоянии современного русского языка и навыков самостоятельного применения знаний в профессиональной практике

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** является базовой дисциплиной (СОО.01.01) общеобразовательной подготовки учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе обучения в школе.

**Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы, блоки, темы):**

Раздел 1. Русский язык в современном мире.

Раздел 2. Система норм современного русского литературного языка.

Раздел 3. Система выразительных средств русского языка.

Раздел 4. Синонимика в современном русском языке.

Раздел 5. Смысловая точность речи.

Раздел 6. Лексическая сочетаемость, свободные и фразеологически связанные значения.

Раздел 7. Речевая избыточность и недостаточность, тавтология и плеоназмы.

Раздел 8. Полисемия. Использование многозначных слов, паронимы.

Раздел 10. Лексика ограниченных сфер распространения.

Раздел 11. Типичные нарушения речевых норм. Редактирование.

Раздел 12. Функционально – смысловые типы речи и текст. Стилистическая окраска слов.

Раздел 13. Грамматический практикум. Подготовка к экзамену.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-4, ОК-5, ОК-9, ПК-2.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**Знать:** Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. 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. Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Технику и технологию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.

**Уметь:** пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров. Использовать технику и технологию работы с запросами туристов. Использовать технику количественной оценки и анализа информации. Использовать методику хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

**Иметь практический опыт:** Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, практические занятия, грамматический практикум, развивающие лингвистические игры, участие во Всероссийском тотальном диктанте.

**Формы текущего контроля знаний:** терминологический диктант, изложение, сочинение с творческим заданием.

**Формы промежуточного контроля знаний:** устный опрос, контрольные работы, проверочные работы, защита выполненных заданий, тестирование.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок, экзамен.

## СОО. 01.02 ЛИТЕРАТУРА

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** кафедра социально-культурной деятельности, культурологии и социологии.

**Трудоёмкость:** общая трудоёмкость дисциплины «Литература» составляет 108 часов (в том числе 108 – контактная работа.). Изучается в 1, 2,3 семестрах.

**Цель изучения дисциплины:**

- в сформированности чувства причастности к отечественным культурным традициям, лежащим в основе исторической преемственности поколений, и уважительного отношения к другим культурам;
- в развитии ценностно-смысловой сферы личности на основе высоких этических идеалов; осознании ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры и взаимосвязей между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности;
- воспитание духовно развитой личности, готовой к самопознанию и самосовершенствованию, способной к созидательной деятельности в современном мире; формирование гуманистического мировоззрения, гражданского сознания, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** является базовой дисциплиной (СОО.01.02) общеобразовательной подготовки учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины.**

для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе обучения в школе.

### **Краткая характеристика учебной дисциплины**

Раздел 1. Русская литература второй половины XIX века.

Раздел 2. Развитие русской литературы на рубеже веков.

Раздел 3. Серебряный век как своеобразный «русский ренессанс».

Раздел 4. Социалистический реализм: литература в 20 – 30 гг.

Раздел 5. Становление жанра романа – антиутопии.

Раздел 6. Литература русского зарубежья.

Раздел 7. Литература периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет.

Раздел 8. Поэзия 60 –х годов. Поиски нового поэтического языка.

Раздел 9. Литературная оттепель.

Раздел 10. Литература последних лет.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-09, ПК-2.1.

### **Результаты освоения дисциплины**

в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

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 и правила чтения текстов профессиональной направленности.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Технику и технологию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.

**Уметь:** Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и

смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров. Использовать технику и технологию работы с запросами туристов. Использовать технику количественной оценки и анализа информации. Использовать методику хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.

**Иметь практический опыт:** консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, просмотр фильмов – экранизаций художественных произведений, конспектирование критических статей с комментариями, биографические обзоры.

**Формы текущего контроля знаний:** контрольный урок, терминологический диктант, изложение, сочинение с творческим заданием.

**Форма промежуточного контроля знаний:** контрольный урок (1 семестр), контрольный урок (2 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой (3 семестр).

### СОО. 01.03 ИСТОРИЯ

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 162 часа (в том числе 144 – контактная работа.). Приходится на 1- 3 семестры.

**Цель изучения дисциплины:**

Формирование и развитие личности обучающегося, способного к самоидентификации, определению своих ценностных ориентиров на основе осмысления и освоения исторического опыта своей страны и человечества в целом, активно и творчески применяющего исторические знания и предметные умения в учебной и социальной практике.

Формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важности вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по отношению к прошлому и настоящему Отечества, основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России. Освоение дисциплины формирует у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды, сохранению исторической памяти и противодействию фальсификации исторических фактов.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает создание благоприятных условий для саморазвития и самосовершенствования личности, формирование у обучающихся патриотического сознания и активной гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина «История» является базовой дисциплиной (СОО.01.03) общеобразовательной подготовки учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Краеведение».

**Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы, блоки, темы):**

ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ. 1914 – 1945 гг.

Раздел 1. Мир накануне и в годы Первой мировой войны

Тема 1.1. Мир в начале XX в. Первая мировая война. 1914–1918 гг.

Раздел 2. Мир в 1918-1938 гг.

Тема 2.1. Распад империй и образование новых национальных государств в Европе

Тема 2.2. Версальско-Вашингтонская система международных отношений

Тема 2.3. Страны Европы и Северной Америки в 1920-е гг.

Тема 2.4. Страны Азии, Африки и Латинской Америки в 1918-1930 гг.

Тема 2.5. Международные отношения в 1930-е гг.

Тема 2.6. Развитие науки и культуры в 1914-1930-х гг.

Раздел 3. Вторая мировая война 1939-1945 гг.

Тема 3.1. Начало Второй мировой войны

Тема 3.2. Коренной перелом, окончание и важнейшие итоги Второй мировой войны

ИСТОРИЯ РОССИИ. 1914 – 1945 гг.

Раздел 4. Введение. Россия в начале в 1914-1922 гг.

Тема 4.1. Россия и мир накануне Первой мировой войны

Тема 4.2. Россия в Первой мировой войне

Тема 4.3. Российская революция: Февраль 1917 г. Октябрь 1917 г.

Тема 4.4. Первые революционные преобразования большевиков

Тема 4.5. Гражданская война

Тема 4.6. Революция и Гражданская война на национальных окраинах

Тема 4.7. Идеология и культура в годы Гражданской войны

Раздел 5. Советский Союз в 1920-1930-е гг.

Тема 5.1. СССР в 20-е гг.

Тема 5.2. Советский Союз в 30-е гг.

Раздел 6. Великая Отечественная война. 1941-1945 гг.

Тема 6.1. Первый период войны

Тема 6.2. Коренной перелом в ходе войны

Тема 6.3. Наука и культура в годы войны  
Тема 6.4. Окончание Второй мировой войны  
ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ. 1945 Г. – НАЧАЛО XXI ВЕКА  
Раздел 7. Мир во второй половине XX – начале XXI в. Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны  
Тема 7.1. США и страны Европы во второй половине XX – начале XXI в.  
Раздел 8. Страны Азии, Африки и Латинской Америки во второй половине XX – начале XXI в.  
Тема 8.1. Страны Азии во второй половине XX – начале XXI в.  
Тема 8.2. Страны Ближнего и Среднего Востока во второй половине XX – начале XXI в.  
Тема 8.3. Страны Тропической и Южной Африки  
Тема 8.4. Страны Латинской Америки во второй половине XX – начале XXI вв.  
Раздел 9. Международные отношения во второй половине XX – начале XXI вв.  
Тема 9.1. Международные отношения в конце 1940-х – конце 1980-х гг.  
Тема 9.2. Международные отношения в 1990-е – 2024 г.  
Раздел 10. Развитие науки и культуры во второй половине XX – начале XXI вв.  
Тема 10.1. Наука и культура во второй половине XX в. – начале XXI в.  
ИСТОРИЯ РОССИИ. 1945 г. – НАЧАЛО XXI В.  
Раздел 11. СССР в 1945-1991 гг.  
Тема 11.1. СССР в послевоенные годы  
Тема 11.2. СССР в 1953-1964 гг.  
Тема 11.3. Политическое развитие СССР в 1964-1985 гг.  
Тема 11.4. СССР в 1985-1991 гг.  
Раздел 12. Российская Федерация в 1992 – начале 2000-х гг.  
Тема 12.1. Российская Федерация в 1990-е гг.  
Тема 12.2. Россия в XXI в.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ПК-3.1, ПК-3.2.

**Результаты освоения дисциплины:**

в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**Знать:** актуальный социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем социальном контексте. Приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации. Основы работы коллектива. Правила оформления документов и построения устных сообщений. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей. Историко-культурные особенности региона.

**Уметь:** распознавать задачу в социальном контексте, анализировать задачу и выделять её составные части, определять этапы решения задачи. Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий. Организовывать работу коллектива и команды. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы. Руководствоваться гражданско-патриотической позицией, общечеловеческими ценностями. Использовать документы информационно-справочного характера.

**Иметь практический опыт:** работы с историческими источниками разных типов.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольный урок (1 семестр), контрольный урок (2 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** экзамен (3 семестр).

## СОО. 01.04 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** кафедра социально-культурной деятельности, культурологии и социологии.

**Трудоемкость дисциплины:** Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа (в том числе 72 – контактная работа.). Дисциплина изучается в 1,2 семестрах.

**Цель изучения дисциплины:** освоение системы знаний об основных видах деятельности людей, об обществе и его сферах, о правовом регулировании общественных отношений, основных социальных нормах и институтах, необходимых для взаимодействия с социальной средой и выполнения типичных социальных ролей, об основных институтах духовной сферы общества.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** является базовой дисциплиной (СОО.01.06) общеобразовательной подготовки учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** курсу предшествует изучение обществознания в средней школе. Параллельно с ним изучаются курсы «История», «Естествознание», «Экология». Его логическим продолжением являются дисциплины «Основы философии», «Экономика», «Право», «Основы социологии».

#### **Краткая характеристика учебной дисциплины**

Раздел 1. Человек как результат эволюции. Цивилизация и культура.

1.1. Человек как результат эволюции. Биологическая и культурная эволюция человека.

1.2. Сознание и деятельность. Самосознание.

1.3. Знание и познание. Виды и уровни познания.

1.4. Инструменты теоретического познания: понятие, суждение, умозаключение.

1.5. Цивилизация и культура. Соотношение понятий «культура» и «общество».

Раздел 2. Системное строение общества. Его основные сферы и институты культуры.

2.1. Основные сферы общества и потребности человека.

2.2. Потребность в жизнеобеспечении и экономическая сфера общества.

2.3. Потребность в защищенности и политическая сфера общества. Государство и право.

2.4. Духовная сфера общества и культура (в широком и узком значениях).

2.5. Искусство как подсистема культуры.

2.6. Образование как подсистема культуры и способ ее воспроизводства.

2.7. Религия как подсистема культуры. Религии и конфессии в России.

Раздел 3. Социализация. Социальные институты, социальные группы, социальная стратификация.

3.1. Социальная сфера общества и потребности в воспроизводстве.

3.2. Социальные институты и социальная защита. Социальный контроль.

3.3. Социальные институты и регулирование потребностей человека.

3.4. Социальные группы и их классификация.

3.5. Этнос и межэтнические отношения. Семья и семейные отношения.

3.6. Социальная стратификация и социальная мобильность.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-09, ПК-1.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных

сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона.

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.

Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства, теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, этику делового общения.

**Уметь:** Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона

планировать и определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства, взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг

**Иметь практический опыт:** Производить координацию работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства.

**Формы проведения занятий:** лекции, уроки.

**Формы текущего контроля знаний:** тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма промежуточного контроля знаний:** контрольный урок (1 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой (2 семестр).

## СОО. 01.05 МАТЕМАТИКА

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** библиотечно-информационной деятельности.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 234 часа (в том числе 216 – контактная работа.). Дисциплина приходится на 1, 2 и 3 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** развить логическое мышление; повысить общий уровень математической культуры; сформировать у обучающихся умения применять методы математики для решения профессиональных проблем.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в раздел профильных дисциплин (СОО.01.05) учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины.** Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе обучения в школе.

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

**Раздел I. Алгебра и начала математического анализа**

1.1. Действительные числа: рациональные и иррациональные. Упрощение алгебраических выражений. Квадратные и кубические уравнения. Системы линейных и нелинейных уравнений. Функциональная зависимость.

1.2. Степенные функции, их свойства и графики. Иррациональные уравнения и неравенства.

1.3. Показательная функция, её свойства и график. Показательные уравнения и неравенства.

1.4. Логарифмическая функция, её свойства и график. Логарифмические уравнения и неравенства. Системы логарифмических уравнений.

1.5. Тригонометрические функции и их графики. Основные формулы тригонометрии. Формулы приведения. Тригонометрические тождества и уравнения.

1.6. Производная функции. Ее геометрический и физический смысл. Уравнение касательной. Производные суммы, произведения и частного функций. Таблица производных.

Условия возрастания и убывания функции. Необходимые и достаточные условия существования экстремума.

Схема построения графиков функций.

1.7. Определенный интеграл и его свойства. Задачи, приводящие к понятию определенного интеграла. Формула Ньютона–Лейбница. Вычисление площади фигуры.

1.8. Задачи на составление уравнений: на движение; на работу; экономические.

1.9. Задачи на проценты. Составление математической модели и решение уравнений.

1.10. Элементы теории вероятностей. Классическая вероятность. Формулы комбинаторики. Алгебра событий. Теоремы о вероятности суммы и произведения событий.

## **Раздел II. Геометрия**

2.1. Вектор. Линейные операции над векторами. Координаты вектора и точки. Скалярное произведение векторов и его свойства. Угол между векторами. Вычисление скалярного произведения в ортонормированном базисе.

2.2. Уравнения прямой. Взаимное расположение прямых на плоскости. Угол между двумя прямыми. Расстояние от точки до прямой.

2.3. Уравнение окружности. Приведение уравнения окружности к каноническому виду.

2.4. Аксиомы стереометрии о прямых и плоскостях.

2.5. Фигуры на плоскости: различные многоугольники и окружность. Вычисление площади фигур.

2.6. Тела в пространстве: параллелепипед, пирамиды, конус, шар. Вычисление объема. Вычисление площади сечений.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ПК-1.4, ПК-2.1.

**Результаты освоения дисциплины:** в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Технику и технологию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.

**Уметь:** Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Определять основные запросы потребителя.

Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров. Использовать технику и технологию работы с запросами туристов. Использовать технику количественной оценки и анализа информации. Использовать методику хранения и поиска

информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.

**Иметь практический опыт:** Расчета стоимости услуг Использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Работы с запросами потребителей.

Консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** уроки.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, контрольные работы, защита выполненных заданий.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольные уроки (1 семестр), контрольный урок (2 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** экзамен (3 семестр).

## **СОО. 01.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** кафедра физического воспитания.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часов (в том числе 72 – контактная работа.). Приходится на 1 и 2 семестры.

**Цель дисциплины:**

Формирование разносторонней, физически развитой личности, способной активно использовать ценности физической культуры для укрепления и длительного сохранения собственного здоровья, развитие у обучающихся длительных навыков, совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности, гармоничное физическое развитие, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни будущего квалифицированного специалиста.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** относится к дисциплинам общеобразовательной подготовки (СОО.01.06) согласно учебному плану ОПОП специальности 43.02.16. «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные во время обучения в общеобразовательном учреждении (легкая атлетика, гимнастика, спортивные игры (волейбол, баскетбол), общая физическая подготовка (нормы ГТО), лыжная подготовка).

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

### ***1. Теоретическая часть.***

Теоретическая часть направлена на формирование у обучающихся мировоззренческой системы научно-практических основ физической культуры, осознание обучающимися значения здорового образа жизни, двигательной активности в профессиональном росте и адаптации к изменяющемуся рынку труда.

Техника безопасности на уроках физической культуры и спорта.

Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО), история и становление в современных условиях.

### ***2. Практическая часть.***

#### ***2.1. Легкая атлетика***

Обучение и закрепление техники бега на короткие и длинные дистанции, высокий и низкий старт, стартовый разгон, бег по дистанции, финиширование.

Обучение и закрепление техники прыжка в длину с места.

Обучение техники толкания ядра, метаний малого мяча и гранаты.

Обучение и закрепление техники эстафетного бега: передача палочки, бег по дистанции.

Выполнение контрольных нормативов.

## *2.2. Гимнастика*

Выполнение строевых упражнений. Построения, перестроения.

Обучение и закрепление техники выполнения кувырка вперёд, назад, длинный кувырок, стойка на лопатках, мостик.

Обучение и закрепление техники выполнения переворотов в полушпагат, стойка на голове, уголок с удержанием ног. Составление комплекса упражнений.

## *2.3. Волейбол*

Правила игры в волейбол.

Обучение и закрепление техники передачи мяча двумя руками сверху, прием-передача мяча двумя руками снизу, работа у стены, в парах, над собой.

Обучение и закрепление техники выполнения подачи: нижняя - прямая, нижняя - боковая, верхняя – прямая с места и в прыжке.

Обучение и закрепление техники атакующего удара.

Обучение и закрепление техники приёма мяча: снизу, сверху, одной рукой и в падении.

## *2.4. Баскетбол*

Обучение и закрепление техники перемещений.

Обучение и закрепление техники ведения, передачи мяча, обводка соперника.

Обучение и закрепление бросков в корзину от груди, от плеча, двумя руками сверху, снизу, в движении.

Обучение и закрепление техники броска мяча в корзину из различных положений: с двух шагов, со штрафной линии, с трёх очковой линии.

Обучение и закрепление ловли мяча: одной рукой, двумя руками. Обучение и закрепление техники овладения мячом и противодействию: выбивание, отбивание, накрывание, перехват, взятие отскока, вырывание.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-04, ОК-08, ПК-1.2.

**Результаты освоения дисциплины:** в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

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.

Основы организации деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства.

Основы делопроизводства Программное обеспечение деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Планировать и определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Осуществлять организацию деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Документационное обеспечение организации деятельности. Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).

**Иметь практический опыт:**

Организации деятельности сотрудников. Работы с организационно-распорядительной документацией.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** контрольные нормативы, опрос.

**Формы промежуточного контроля знаний:** зачет с оценкой в 1 семестре.

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой во 2 семестре.

## **СОО. 01.07 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** кафедра физического воспитания.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа (в том числе 72 – контактная работа.). Приходится на 1 и 2 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** формирование целостного теоретического представления об основных приемах оказания первой помощи, методах защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и навыков самостоятельного применения этих методов в профессиональной практике.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** является базовой дисциплиной (СОО.01.09) общеобразовательной подготовки учебному плану ОПОП специальности 43.02.16. «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении школьного курса «ОБЖ».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности

1.1. Теоретические аспекты чрезвычайных ситуаций

1.2. Прогнозирование обстановки при чрезвычайных ситуациях

Раздел 2. Чрезвычайные ситуации природного характера

2.1. Классификация чрезвычайных ситуаций природного характера

2.2. Землетрясения

2.3. Наводнения

2.4. Обвалы, оползни, сели, снежные лавины

2.5. Лесные и торфяные пожары

2.6. Бури, ураганы, смерчи

Раздел 3. Чрезвычайные ситуации техногенного характера и защита от них

3.1. Транспортные аварии и катастрофы

3.2. Пожары и взрывы

3.3. Чрезвычайные ситуации, связанные с выбросом химически опасных веществ

3.4. Аварии с выбросом радиоактивных веществ

3.5. Гидродинамические аварии

3.6. Влияние техногенных факторов среды обитания на здоровье населения

### 3.7. Безопасность трудовой деятельности

## Раздел 4. Чрезвычайные ситуации социального характера

### 4.1. Массовые беспорядки

### 4.2. ЧС криминального характера и защита от них

### 4.3. Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма

## Раздел 5. Оказание первой помощи при неотложных состояниях

### 5.1. Оказание первой медицинской помощи при закрытых повреждениях

### 5.2. Оказание первой медицинской помощи при открытых повреждениях и ожогах

### 5.3. Транспортировка пострадавшего

## Раздел 6. Психологические аспекты чрезвычайной ситуации

### 6.1. Психопатологические последствия чрезвычайной ситуации

### 6.2. Личностные факторы, определяющие безопасность жизнедеятельности

## **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ПК-1.2.

**Результаты освоения дисциплины:** в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**Знать:** Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона.

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.

Основы организации деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Основы делопроизводства Программное обеспечение деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

**Уметь:** Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию,

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

Планировать и определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Осуществлять организацию деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Документационное обеспечение организации деятельности. Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).

**Иметь практический опыт:** Организации деятельности сотрудников. Работы с организационно-распорядительной документацией.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний и умений:** зачет (1 семестр), зачет с оценкой (2 семестр).

## СОО. 01.08. ФИЗИКА

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** библиотечно-информационной деятельности.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (в том числе 108 – контактная работа.). Приходится на 1, 2 и 3 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** коррекция и совершенствование навыков и умений, сформированных в основной школе.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** учебная дисциплина «Физика» относится к циклу дисциплин общеобразовательной подготовки согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Русский язык», «Обществознание», «Естествознание», «Математика».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Введение. Физика и методы научного познания.

Раздел 1. Механика. Тема 1.1 Основы кинематики. Тема 1.2 Основы динамики. Тема 1.3 Законы сохранения в механике.

Раздел 2. Молекулярная физика и термодинамика. Тема 2.1 Основы молекулярно-кинетической теории. Тема 2.2 Основы термодинамики. Тема 2.3 Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы.

Раздел 3. Электродинамика. Тема 3.1 Электрическое поле. Тема 3.2 Законы постоянного тока. Тема 3.3 Электрический ток в различных средах. Тема 3.4 Магнитное поле. Тема 3.5 Электромагнитная индукция.

Раздел 4. Колебания и волны. Тема 4.1 Механические колебания и волны. Тема 4.2 Электромагнитные колебания и волны.

Раздел 5. Оптика. Тема 5.1 Природа света. Тема 5.2 Волновые свойства света. Тема 5.3 Специальная теория относительности.

Раздел 6. Квантовая физика. Тема 6.1 Квантовая оптика. Тема 6.2 Физика атома и атомного ядра.

Раздел 7. Строение Вселенной. Тема 7.1 Строение Солнечной системы. Тема 7.2 Эволюция Вселенной.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-07, ПК-3.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности,

правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона.

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела. Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские). Теоретические основы экскурсионной деятельности.

**Уметь:** Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности,

правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг. Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.

**Иметь практический опыт:** Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами. Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки.

**Формы текущего контроля знаний:** тестирование, защита выполненных заданий.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольный урок 1,2 семестр<sup>ы</sup>.

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой в 3 семестре.

## СОО. 01.09. ХИМИЯ

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** библиотечно-информационной деятельности.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часов (в том числе 72 – контактная работа.). Приходится на 1, 2 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** Формирование у обучающихся представления о химической составляющей естественнонаучной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** учебная дисциплина «Химия» относится к циклу дисциплин общеобразовательной подготовки согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Русский язык», «Обществознание», «Естествознание», «Математика».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Разделы 1. Основы строения вещества

Тема 1.1. Строение атомов химических элементов и природа химической связи

Тема 1.2. Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева

Раздел 2. Химические реакции

Тема 2.1. Типы химических реакций

Тема 2.2. Электролитическая диссоциация и ионный обмен

Раздел 3. Строение и свойства неорганических веществ

Тема 3.1. Классификация номенклатура и строение неорганических веществ

Тема 3.2. Физико-химические свойства неорганических веществ

Тема 3.3. Идентификация неорганических веществ

Раздел 4. Строение и свойства органических веществ

Тема 4.1. Классификация, строение и номенклатура органических веществ

Тема 4.2. Свойства органических соединений

Тема 4.3. Идентификация органических веществ, их значение и применение в бытовой и производной деятельности человека

Раздел 5. Скорость химических реакций. Химическое равновесие

Раздел 6. Растворы

Тема 6.1. Понятие о растворах

Тема 6.2. Исследование свойств растворов

Раздел 7. Химия в быту и производственной деятельности человека.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-07, ПК-3.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения

ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона.

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела. Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские). Теоретические основы экскурсионной деятельности.

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг. Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.

**Иметь практический опыт:** Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами. Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки.

**Формы текущего контроля знаний:** тестирование, защита выполненных заданий.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольный урок 1 семестр.

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой во 2 семестре.

## **СОО. 01.10. БИОЛОГИЯ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** библиотечно-информационной деятельности.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часов (в том числе 72-контактная работа.). Приходится на 1 и 2 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** формирование у обучающихся представления о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга как основы принятия решений в отношении объектов живой природы и в производственных

ситуациях; духовно-нравственное воспитание: формирование бережного и ответственного отношения к живому, толерантности, эмпатии, межкультурного общения и взаимодействия.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** учебная дисциплина «Биология» относится к циклу дисциплин общеобразовательной подготовки согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Русский язык», «Химия», «Физика», «Естествознание».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел 1. Клетка – структурно-функциональная единица живого

Тема 1.1. Биология как наука. Общая характеристика жизни

Тема 1.2. Структурно-функциональная организация клеток

Тема 1.3. Структурно-функциональные факторы наследственности

Тема 1.4. Обмен веществ и превращение энергии в клетке

Тема 1.5. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз

Раздел 2. Строение и функции организма

Тема 2.1. Строение организма Тема 2.2. Формы размножения организмов

Тема 2.3. Онтогенез растений, животных и человека

Тема 2.4. Закономерности наследования

Тема 2.5. Сцепленное наследование признаков

Тема 2.6. Закономерности изменчивости

Раздел 3. Теория эволюции

Тема 3.1. История эволюционного учения. Микроэволюция

Тема 3.2. Макроэволюция. Возникновение и развитие жизни на Земле

Тема 3.3. Происхождение человека – антропогенез

Раздел 4. Экология

Тема 4.1. Экологические факторы и среды жизни

Тема 4.2. Популяция, сообщества, экосистемы

Тема 4.3. Биосфера - глобальная экологическая система

Тема 4.4. Влияние антропогенных факторов на биосферу

Тема 4.5. Влияние социально-экологических факторов на здоровье человека

Раздел 5. Биология в жизни

Тема 5.1. Биотехнологии в жизни каждого

Тема 5.2.1. Биотехнологии в промышленности

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-07, ПК-3.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой

грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона.

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела. Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские). Теоретические основы экскурсионной деятельности.

**Уметь:** Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг. Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.

**Иметь практический опыт:** Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами. Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки.

**Формы текущего контроля знаний:** тестирование, защита выполненных заданий.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольный урок (1 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой (2 семестр).

## **СОО. 01.11 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоёмкость дисциплины «Индивидуальное проектирование» составляет 36 часов (36 – контактная работа.). Дисциплина проводится во 2 семестре.

**Цель изучения дисциплины:** отработка навыков научно-исследовательской, аналитической и проектной работы.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** является базовой дисциплиной (СОО.01.11) общеобразовательной подготовки учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Русский язык», «Химия», «Физика», «Естествознание».

**Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы, блоки, темы):**

Типы и виды проектов

Выбор и формулирование темы, постановка целей. Определение гипотезы

Этапы работы над проектом

Методы работы с источником информации

Правила оформления проекта. Презентация проекта.

Выполнение проекта

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-02, ОК-04, ОК-05, ПК-1.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**Знать:** Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Этику делового общения.

**Уметь:** Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг.

**Иметь практический опыт:**

Производить координацию работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции.

**Формы текущего контроля знаний:** устный опрос, контрольные работы, проверочные работы, защита выполненных заданий, тестирование.

**Форма итогового контроля знаний:** курсовая работа, зачет с оценкой.

## **ПРОФИЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **СОО.02.01 ГЕОГРАФИЯ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (в том числе 108 – контактная работа.). Дисциплина приходится на 1, 2 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях, географических аспектов глобальных проблем человечества и путей их решения, методах изучения географического пространства, разнообразии его объектов и процессов.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** учебная дисциплина «География» относится к циклу дисциплин общеобразовательной подготовки, профильные дисциплины согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении школьного курса «География».

**Краткая характеристика учебной дисциплины**

- Источники географической информации.
- Политическая карта мира.
- География населения мира.
- География мировых природных ресурсов.
- География мирового хозяйства.
- Регионы и страны мира.
- Россия в современном мире.
- Географические аспекты современных глобальных проблем человечества.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-09, ПК-3.1.

**Результаты освоения дисциплины:** в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**Знать:** основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте

Перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.

Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.

Законы и иные нормативные правовые акты российской федерации и

Субъекта российской федерации в сфере туризма и экскурсионного

Дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты;

Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности; функции структурных подразделений экскурсионного бюро; особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания; основы делопроизводства; принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий; требования к оформлению и учету заказов на экскурсии; требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания; технологии формирования программ экскурсионного обслуживания; правила оформления документации; структуру и состав информации, содержащейся в электронной путевке; технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии; туристские ресурсы российской федерации; особенности субъекта российской федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); методику разработки и проведения экскурсий; иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги; этику межкультурного и делового общения; физико-географические особенности района путешествия; погодно-климатические условия района путешествия; флору и фауну района путешествия; характер и особенности рельефа района путешествия; особенности водных ресурсов: реки, ручьи, озера; социально-культурные особенности района маршрута; традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия; базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма).

**Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы.

Определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное

программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию.

Организовывать работу коллектива и команды.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.

Описывать значимость своей специальности.

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

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.

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 условия 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; планировать и составлять план маршрута (по видам туризма); составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма). маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение.

**Имеет практический опыт:** консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги; получения, учёта и оформления заказов на экскурсии; формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами; поддержание 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.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки.

**Формы текущего контроля знаний:** тестирование, оценка устного ответа, выполненной контурной карты, самостоятельной работы по тематике заданий, конспекта, презентаций обучающихся, тематических контрольных работ и других творческих заданий.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольный урок (1 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой (2 семестр).

## **СОО.02.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** кафедра иностранных языков.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 126 часов (в том числе 108 – контактная работа.). Приходится на 1 и 2 семестры.

**Цель изучения дисциплины:**

- понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире;
- формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной;
- развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** учебная дисциплина относится к циклу дисциплин общеобразовательной подготовки, профильные дисциплины согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Русский язык и литература», «История», «Обществознание», «Естествознание», «География», «Экология», «Туристские ресурсы Тюменской области», «Организация транспортного обслуживания в туризме».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

**Модуль I. Моя биография**

1. Заполнение анкетных данных

**Модуль II. Мой образ жизни (планы, свободное время, интересы и т.п.)**

1. Мой рабочий день. 2. Мой выходной. 3. Назначение встреч. 4. Приветствие при встречах.

**Модуль III. Я и то, что меня окружает (семья, дом, друзья и т.п.)**

1. Мой дом, моя семья. 2. Досуг и развлечения в семье, хобби.

**Модуль IV. Мое отечество (моя страна).**

1. Географическое положение, экономика, природные ресурсы, символика.

**Модуль V. Повторение пройденного за семестр.**

**Модуль VI. Культурно-исторические ценности России.**

1. Культурно-исторические ценности родной страны.

**Модуль VII. Население родной страны**

1. Образ жизни людей моей страны. 2. Известные люди России.

**Модуль VIII. Родной край (мой город)**

Мой регион, область (город).

**Модуль IX. Достопримечательности моего города.**

1. Достопримечательности, торгово-развлекательные центры родного города.

2. Проведение экскурсии для иностранцев по родному городу.

**Модуль X. Известные люди родного края.**

1. Знаменитые люди моего региона, края.

**Модуль XI. Мир вокруг меня (погода, путешествия.).**

1. Путешествия. 2. Аэропорт, вокзал, регистрация на рейс и т.д. 3. Встреча, размещение в отеле.

**Модуль XII. Зарубежные страны.**

1. Великобритания. 2. Общие страноведческие сведения.

**Модуль XIII. Зарубежные страны. США.**

1. США. 2. Общие страноведческие сведения.

**Модуль XIV. Обобщение пройденного материала.**

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-09, ПК-2.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

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.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Технику и технологию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.

**Уметь**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

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 тем, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и

объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров. Использовать технику и технологию работы с запросами туристов

Использовать технику количественной оценки и анализа информации. Использовать методику хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.

**Иметь практический опыт:**

Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки.

**Формы текущего контроля знаний:** устный опрос, участие в деловых (ролевых) играх, письменная работа, контрольная работа, реферат, эссе, викторина, тестирование.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольный урок (1 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** экзамен (2 семестр).

## СОО.02.03 ИНФОРМАТИКА

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** библиотечно-информационной деятельности.

**Трудоемкость:** 108 часов (в том числе 108 – контактная работа.). Дисциплина приходится на 1-3 семестры.

**Цель изучения дисциплины:**

- формирование у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете;
- формирование у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирование у обучающихся умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин;
- развитие у обучающихся познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;
- приобретение обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной, деятельности;
- приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях; осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации;
- владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** учебная дисциплина относится к циклу дисциплин общеобразовательной подготовки, профильные дисциплины согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Математика» и элементарные умения обращения с компьютерной техникой.

**Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы, блоки, темы):**

**Раздел I. Информация и информационные процессы. Информационное общество**

1.1. Информация и данные Свойства информации.

1.2. Меры и качество информации Классификация и кодирование информации.

1.3. Информатизация общества.

**Раздел II. Арифметические и логические основы персонального компьютера**

1. 1. Системы счисления. Кодирование информации.

2.2. Двоичное кодирование информации. Перевод чисел из одной системы счисления в другую

2.3. Логические основы персонального компьютера

**Раздел III. Технология обработки текстовых документов**

3.1. Основы технологии обработки текстов. Этапы подготовки текстовых документов.

3.2. Работа в среде текстового процессора MS Word. Ввод редактирование текста.

3.3. Создание простых документов средствами текстового процессора MS Word. Форматирование текстовых объектов документа.

3.4. Особые случаи форматирования текстовых документов.

3.5. Работа с таблицами. Оформление текста документа в виде таблицы. Создание таблиц. Модификация таблиц.

3.6. Работа с графическими объектами. OLE –технологии.

3.7. Работа с большими документами. Структура документа.

3.8. Дополнительные объекты документа.

3.9. Создание комплексных текстовых документов средствами текстового процессора MS Word.

**Раздел IV. Технология подготовки презентаций**

4.1. Создание и проведение презентаций средствами MS Power Point.

**Раздел V. Основные принципы устройства и функционирования персонального компьютера**

5.1. Аппаратная конфигурация персонального компьютера. Назначение основных функциональных блоков. Внешние модули.

5.2. Внутренние модули.

5.3. Программное обеспечение. Видовая классификация программ по классу выполняемых задач и по другим признакам.

**Раздел VI. Технология обработки числовых данных**

6.1. Табличный процессор MS Excel. Ввод, редактирование, форматирование данных в электронных таблицах.

6.2. Выполнение расчетов с использованием формул. Формула. Компоненты формулы.

6.3. Стандартные функции. Мастер функций. Аргументы функций. Категории функций.

6.4. Графическое представление данных таблицы. Построение диаграмм. Анализ диаграмм.

6.5. Использование списков для анализа данных в электронных таблицах. Сортировка, фильтрация данных таблицы.

6.6. Разработка структуры данных табличного вида.

**Раздел VII. Компьютерные телекоммуникации**

7.1. Назначение и классификация компьютерных сетей.

7.2. Типы топологий вычислительных сетей.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ПК-2.1.

**Результаты освоения дисциплины:** в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**Знать:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств, актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; законодательство Российской Федерации в сфере туризма ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов технику и технологию работы с запросами туристов, требования к оформлению и учету заказов, виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций

**Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план, определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров, использовать технику и технологию работы с запросами туристов, использовать технику количественной оценки и анализа информации, использовать методику хранения и поиска информации, вести документацию, хранение и извлечение информации, собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные, формировать банки данных.

**Иметь практический опыт:** консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа), осуществление приема заказов от туристов, проверка наличия всех реквизитов заказа, идентификация вида заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольный урок (1,2 семестры).

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой (3 семестр).

## ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ОО

### СОО. 03.01 ЭКОЛОГИЯ

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** составляет 36 часов (36 – контактная работа). Дисциплина приходится на 1 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** содержание программы «Экология» направлено на достижение следующих целей:

— получение фундаментальных знаний об экологических системах и особенностях их функционирования в условиях нарастающей антропогенной нагрузки; истории возникновения и развития экологии как естественнонаучной и социальной дисциплины, ее роли в формировании картины мира; о методах научного познания;

— овладение умениями логически мыслить, обосновывать место и роль экологических знаний в практической деятельности людей, развитии современных технологий; определять состояние экологических систем в природе и в условиях городских и сельских поселений; проводить наблюдения за природными и искусственными экосистемами с целью их описания и выявления естественных и антропогенных изменений;

— развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в процессе изучения экологии; путей развития природоохранной деятельности; в ходе работы с различными источниками информации;

— воспитание убежденности в необходимости рационального природопользования, бережного отношения к природным ресурсам и окружающей среде, собственному здоровью; уважения к мнению оппонента при обсуждении экологических проблем;

— использование приобретенных знаний и умений по экологии в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности (и деятельности других людей) по отношению к окружающей среде, здоровью других людей и собственному здоровью; соблюдению правил поведения в природе.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** учебная дисциплина относится к циклу дисциплин общеобразовательной подготовки, предлагаемые ОО согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения биологии, химии, физики, географии в основной школе.

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

1. Введение
2. Экология как научная дисциплина
3. Среда обитания человека и экологическая безопасность
4. Концепция устойчивого развития
5. Охрана природы

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-07, ПК-1.1.

**Результаты освоения дисциплины:** в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**Знать**

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона.

Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Этику делового общения.

**Уметь**

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг.

**Иметь практический опыт**

Производить координацию работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** уроки.

**Формы текущего контроля знаний:** ответы на вопросы, тестирование, защита выполненных заданий, решение экологических задач.

**Форма итогового контроля знаний:** зачет (1 семестр).

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА СГЦ. СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ЦИКЛ**

### **СГЦ. 01. ИСТОРИЯ РОССИИ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа (в том числе 36 – контактная работа. 18 – СРС). Дисциплина приходится на 4 семестр.

**Цель изучения дисциплины:**

Формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает создание благоприятных условий для саморазвития и самосовершенствования личности, формирование у обучающихся патриотического сознания и активной гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, Социально-гуманитарный цикл (СГЦ.01) учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Краеведение».

**Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы, блоки):**

1. Россия – священная наша держава
2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства
3. Смута и её преодоление
4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси
5. Пётр Великий. Строитель великой империи
6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I
7. От победы над Наполеоном до Крымской войны
8. Гибель империи
9. От великих потрясений к Великой Победе
10. «Вставай, страна огромная»
11. В буднях великих строек
12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению

13. Россия. XXI век
14. История антироссийской пропаганды
15. Слава русского оружия
16. Россия сегодня
17. Тюменский регион в различные исторические периоды

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 06, ПК 3.1.

**В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен**

**Знать:** ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древних времен до настоящего времени; выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; традиционные российские духовно-нравственные ценности; роль и значение России в современном мире.

Специфику работы с историческими источниками различных типов, приемы сбора, структурирования и интерпретации информации, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс.

**Уметь:** выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных основ России; анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории.

Анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества; демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства

**Иметь практический опыт работы с историческими источниками различных типов**

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы промежуточного контроля знаний:** опрос, тест.

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой (4 семестр).

## **СГЦ. 02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 132 часа (в том числе 108 – контактная работа. СРС-24.). Дисциплина приходится на 3-5 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** основной целью курса является формирование у обучающихся умений и навыков как устной, так и письменной коммуникации на иностранном языке, а также обучение переводу, развитию способности и готовности к иноязычной профессиональной коммуникации.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, Социально-гуманитарный цикл (СГЦ.02) учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Информационно-коммуникативные технологии», «Психология делового общения»,

«Организация туристской индустрии», «Законодательство в сфере туризма», «Технология продаж и продвижения турпродукта», «Технология и организация турагентской деятельности», «Паспортно-визовые и таможенные формальности в туризме», «Технология и организация сопровождения в туризме», «Организация досуга туристов», «Стандарты в сфере туризма», «Санитарно-эпидемиологические формальности в туризме», «Экскурсионная деятельность», «Технология и организация туроператорской деятельности», «Маркетинговые технологии в туризме», «Средства размещения в туризме», «Организация питания в туризме», «Организация транспортного обслуживания в туризме», «Управление деятельностью функционального предприятия», «Современная техника организации делопроизводства», «Экономические аспекты функционирования предприятия».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел 1. Роль иностранного языка в современном мире

Раздел 2. Страницы истории туризма

Раздел 3. Общение с клиентами по телефону

Раздел 4. Предоставление информации клиенту

Раздел 5. Бронирование номера

Раздел 6. Заказ в ресторане

Раздел 7. Заказ блюд

Раздел 8. Общение с клиентами

Раздел 9. Встреча гостей

Раздел 10. Предоставление услуг

Раздел 11. Жалобы клиентов

Раздел 12. Просьбы клиентов в отеле

Раздел 13. Ведение телефонных переговоров с клиентами

Раздел 14. Охрана труда на предприятии

Раздел 15. Ориентация в пределах отеля

Раздел 16. Путешествие по городу

Раздел 17. Деловой туризм

Раздел 18. Оказание помощи клиентам

Раздел 19. Разрешение проблемных ситуаций

Раздел 20. Оплата счетов

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 2.1.

**Результаты освоения дисциплины:** в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**Знать:**

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

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.

Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Этику делового общения.

Основы координации и контроля деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Основы оказания первой помощи. Основы трудового законодательства Российской Федерации. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Технику и технологию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.

Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Системы бронирования услуг. Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов

Программное обеспечение деятельности туристских организаций.

Туристский потенциал населенного пункта (района). Этику и культуру межличностного общения. Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.

#### **Уметь:**

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг.

Осуществлять координацию и контроль деятельности сотрудников, служб и предприятий туризма и гостеприимства. Владеть культурой межличностного общения. Работать с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности.

Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров. Использовать технику и технологию работы с запросами туристов

Использовать технику количественной оценки и анализа информации. Использовать методику хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.

Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями. Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа. Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.

Выполнять задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов). Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии. Организовывать, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.

#### **Иметь практический опыт:**

Производить координацию работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства.

Производить координацию и контроль работы сотрудников. Работы с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности.

Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа.

Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль.

Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа. Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.

Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения. Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** устный опрос, участие в деловых (ролевых) играх, письменная работа, контрольная работа, реферат, эссе, викторина, тестирование.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольные уроки (3, 4 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой (5 семестр).

### **СГЦ. 03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** физического воспитания.

**Трудоемкость:** составляет 84 часов (в том числе 72 – контактная работа., 12 – СРС). Дисциплина приходится на 3,4 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** формирование целостного теоретического представления об основных приемах оказания первой помощи, методах защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и навыков самостоятельного применения этих методов в профессиональной практике.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы.** Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, Социально-гуманитарный цикл (СГЦ.03) учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел I. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности

1.1. Теоретические аспекты чрезвычайных ситуаций

Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций: сила и средства РСЧС, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, режимы функционирования РСЧС, роль и место гражданской обороны в решении задач РСЧС. Концентрация приемлемого риска: расчет риска, системный анализ безопасности, «дерево причин и опасностей» как система. Понятие о поражающих факторах чрезвычайных ситуаций и их классификация.

## 1.2. Прогнозирование обстановки при чрезвычайных ситуациях

Теоретические основы прогнозирования: общие положения прогнозирования, модели воздействия, законы разрушения сооружений и поражения людей. Прогнозирование последствий техногенных ЧС (на примере химических аварий). Прогнозирование последствий чрезвычайных ситуаций природного характера.

## Раздел II. Чрезвычайные ситуации природного характера

### 2.1. Классификация чрезвычайных ситуаций природного характера

Основные тенденции развития опасных природных явлений. Классификация чрезвычайных ситуаций природного происхождения.

### 2.2. Землетрясения

Причины землетрясений. Характеристика землетрясений: глубина очага, магнитуда, интенсивность энергии на поверхности. Прогнозирование землетрясений. Защита от землетрясений. Цунами. Извержения вулканов.

### 2.3. Наводнения

Классификация наводнений. Типы наводнений. Защита от наводнений и действия населения при угрозе наводнений.

### 2.4. Обвалы, оползни, сели, снежные лавины

Обвалы. Оползни: характеристика оползней, наблюдение за состоянием склонов. Проведение защитных работ. Соблюдение безопасного режима жизнедеятельности. Сели. Снежные лавины. Действия населения при угрозе схода оползней, обвалов, сели.

### 2.5. Лесные и торфяные пожары

Виды лесных пожаров и их последствия. Тушение лесных пожаров. Торфяные пожары. Борьба с торфяными пожарами.

### 2.6. Бури, ураганы, смерчи

Происхождение и оценка бурь, ураганов, смерчей. Меры по обеспечению безопасности при угрозе бурь, ураганов, смерчей. Действия населения при угрозе и во время бурь, ураганов, смерчей.

## Раздел III. Чрезвычайные ситуации техногенного характера и защита от них

### 3.1. Транспортные аварии и катастрофы

Аварии на городском транспорте: виды дорожно-транспортных происшествий, безопасное поведение в автотранспорте, особенности поведения в метро. Аварии и катастрофы на железнодорожном транспорте. Аварии на авиационном транспорте. Аварии на водном транспорте: характеристика спасательных средств, действия терпящих кораблекрушение, высадка с судна.

### 3.2. Пожары и взрывы

Классификация пожаро- и взрывоопасных объектов. Классификация пожаров и взрывов как причин чрезвычайных ситуаций. Виды пожаров. Классификация взрывов.

### 3.3. Чрезвычайные ситуации, связанные с выбросом химически опасных веществ

Классификация аварийно-химически опасных веществ (АХОВ). Аварии с выбросом АХОВ. Воздействие химически опасных веществ на организм человека: виды воздействия АХОВ на организм человека, краткая характеристика некоторых видов АХОВ.

### 3.4. Аварии с выбросом радиоактивных веществ

Естественные источники радиоактивности на Земле. АЭС и урановые рудники как источники радиоактивного загрязнения. Аварии на радиационно опасных объектах. Чернобыльская катастрофа и её последствия. Действия населения при аварии атомных станциях.

### 3.5. Гидродинамические аварии

Общие понятия о гидротехнических сооружениях и их классификация. Аварии на гидротехнических сооружениях. Причины и виды гидродинамических аварий. Последствия гидродинамических аварий и меры защиты населения. Правила поведения при угрозе и во время гидродинамических аварий.

### 3.6. Влияние техногенных факторов среды обитания на здоровье населения

Окружающая среда и здоровье человека: химические факторы, биологические факторы, физические факторы. Влияние неблагоприятных факторов среды обитания на здоровье человека. Охрана окружающей среды: природоохранная деятельность предприятий, экологическое право. Глобальные экологические проблемы современности: парниковый эффект, кислотные осадки, озоновый экран Земли, проблема отходов, антропогенное воздействие на гидросферу. Критерии оценки качества окружающей среды.

### 3.7. Безопасность трудовой деятельности

Охрана труда как безопасность жизнедеятельности в условиях производств: дисциплина труда, условия труда. Атмосферные условия производственной среды: химический состав воздуха, гигиеническое нормирование параметров микроклимата производственных помещений. Защита от шума и вибраций: воздействие шума, воздействие вибрации. Освещение производственных помещений: основные светотехнические характеристики, системы и виды производственного освещения, основные требования к производственному освещению, источники света и осветительные приборы. Производственный травматизм: расследование и учет несчастных случаев на производстве, причины несчастных случаев, страхование от несчастных случаев. Профилактика несчастных случаев.

## Раздел IV. Чрезвычайные ситуации социального характера

### 4.1. Массовые беспорядки

Город, как среда повышенной опасности. Толпа, виды толпы. Паника. Массовые погромы. Безопасность в толпе.

### 4.2. ЧС криминального характера и защита от них

Кража. Мошенничество. Правила поведения в случаях посягательств на жизнь и здоровье: нападение на улице, приставания пьяного, изнасилование, нападение в автомобиле, опасность во время ночной остановки. Предупреждение криминальных посягательств в отношении детей. Необходимая самооборона в криминальных ситуациях: правовые основы самообороны, основные правила самообороны, средства самообороны и их использование.

### 4.3. Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма

Причины терроризма. Социально-психологические характеристики террориста. Международный терроризм: борьба с терроризмом, правила поведения для заложников.

## Раздел V. Оказание первой помощи при неотложных состояниях

### 5.1. Оказание первой медицинской помощи при закрытых повреждениях

Закрытые переломы, ушибы, растяжения, разрывы связок и мышц, вывихи. Их виды. Основные правила оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке.

### 5.2. Оказание первой медицинской помощи при открытых повреждениях и ожогах

Открытый перелом. Способы и приемы остановки наружного кровотечения. Виды кровотечений. Первая помощь при большой открытой ране и при незначительных открытых ранениях. Основные правила оказания первой помощи при термических ожогах. Основные правила оказания первой помощи при химических ожогах кислотой и щелочью. Основные правила оказания первой помощи при отморожении.

### 5.3. Транспортировка пострадавшего

Транспортировка пострадавших на штатных и импровизированных носилках. Транспортировка пострадавшего с помощью подручных средств. Транспортировка пострадавших одним человеком: на руках; на спине; на плече. Транспортировка пострадавших двумя людьми: способом «друг за другом»; способом «замок из трех рук»; способом «замок из четырех рук».

## Раздел VI. Психологические аспекты чрезвычайной ситуации

### 6.1. Психопатологические последствия чрезвычайной ситуации

Неординарные ситуации. Психопатологические последствия чрезвычайных ситуаций: типология суицидального поведения, посттравматические стрессовые расстройства.

### 6.2. Личностные факторы, определяющие безопасность жизнедеятельности

Личность типа жертвы. Личность безопасного типа поведения.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2.

**Результаты освоения дисциплины**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности,

правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона.

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.

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела. Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские). Теоретические основы экскурсионной деятельности.

Туристский потенциал населенного пункта (района). Этику и культуру межличностного общения. Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг. Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.

Выполнять задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов). Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии. Организовывать, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.

### **Иметь практический опыт**

Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами. Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.

Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения. Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья. Осуществление взаимодействия со

структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы промежуточного контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Формы промежуточной аттестации:** зачет (3 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой (4 семестр).

## **СГЦ. 04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** физического воспитания.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часов (в том числе 72 – контактная работа.). Дисциплина приходится на 3,4 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** формирование физической культуры личности, наличие которой обеспечит готовность к социально-профессиональной деятельности, способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, Социально-гуманитарный цикл (СГЦ.04) учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** легкая атлетика, гимнастика, спортивные игры (волейбол, баскетбол), общая физическая подготовка (нормы ГТО), лыжная подготовка.

**Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы, блоки, темы):**

**Раздел 1.** Физическая культура как часть культуры общества и человека.

**Раздел 2.** Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности.

Гимнастика.

Спортивные игры.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК-08, ПК-1.2.

**В результате освоения 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.

Основы организации деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Основы делопроизводства Программное обеспечение деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

**Уметь:**

Планировать и определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Осуществлять организацию деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Документационное обеспечение организации деятельности. Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).

**Иметь практический опыт**

Организации деятельности сотрудников. Работы с организационно-распорядительной документацией.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольный урок (3 семестр).

**Форма итогового контроля знаний и умений:** зачет с оценкой (4 семестр).

## **СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** Социально-культурной деятельности, культурологии и социологии.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 44 часа (в том числе 36 – контактная работа. 8 – СРС). Дисциплина приходится на 2 семестр.

**Цель изучения дисциплины:**

освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, Социально-гуманитарный цикл (СГЦ.01) учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Краеведение».

**Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы, блоки):**

Раздел 1. Деньги и операции с ними

Раздел 2. Планирование и управление личными финансами

Раздел 3. Риск и доходность

Раздел 4. Финансовая среда

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 01, ОК 03, ПК 1.4.

**В результате изучения обязательной части цикла 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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы,

владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Определять основные запросы потребителя.

**Иметь практический опыт:**

Расчета стоимости услуг. Использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Работы с запросами потребителей.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы промежуточного контроля знаний:** реферат, тест.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (2 семестр).

## **СГЦ. 06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 60 часа (в том числе 54 – контактная работа. 6 – СРС). Дисциплина приходится на 3 семестр.

**Цель изучения дисциплины:**

Получить теоретические и практические навыки бережливого производства на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства. Воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, Социально-гуманитарный цикл (СГЦ.06) учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Экономика», «Математика», «Русский язык».

**Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы, блоки):**

**3 семестр**

Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты

Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)

Тема 1.3. Бережливое производство

Тема 1.4. Инструменты менеджмента

Тема 1.5. Системы методов управления

Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте

Тема 1.7. Процесс принятия решений

Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство

Тема 1.9. Управление персоналом

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 01, ОК 03, ПК 1.1, ПК 1.2.

**В результате изучения обязательной части цикла 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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Этику делового общения.

Основы организации деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства.

Основы делопроизводства Программное обеспечение деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

### **Уметь**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг.

Осуществлять организацию деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Документационное обеспечение организации деятельности. Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).

### **Иметь практический опыт**

Производить координацию работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства.

Организации деятельности сотрудников. Работы с организационно-распорядительной документацией.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы промежуточного контроля знаний:** реферат, тест.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (3 семестр).

## **ОПЦ. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**

### **ОПЦ. 01. СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 62 часа (в том числе 50 – контактная работа., 8 – СРС). Дисциплина приходится на 5 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** сформировать у будущих специалистов теоретические знания и практические навыки, позволяющие анализировать сервисную деятельность, историю развития сервиса, виды сервисной деятельности, принципы классификации услуг и характеристики, теории организации обслуживания, технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура, современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, ОПЦ. Общепрофессиональный цикл учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Информатика», «Математика» «Организация туристской деятельности», «Экономика».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

**Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности**

Основы теории услуг

Сущность системы сервиса

**Раздел II. Организация сервисной деятельности**

Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг

Осуществление услуг

Корпоративные стандарты сервиса

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-05, ОК-09, ПК-2.1, ПК-2.2.

**Результаты освоения дисциплины:** в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**Знать:** историю и теорию сферы туризма и гостеприимства, основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном контексте.

Информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности, методы мониторинга рынка услуг.

Основы организации работы коллектива, проектной деятельности.

Правила оформления документов и построения устных сообщений.

Правила обслуживания потребителей услуг, классификации услуг и сервиса.

Основные операции, составляющие технологию профессиональной деятельности.

Способы координации и контроля процесса предоставления услуг.

**Уметь:**

Распознавать задачу в профессиональном контексте, анализировать задачу и выделять её составные части,

Определять этапы решения задачи.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, проводить поиск в различных поисковых системах.

Использовать различные виды учебных изданий; описывать методы мониторинга рынка услуг.

Организовывать работу коллектива и команды, применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы.

Воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг.

Описывать операции, составляющие технологию профессиональной деятельности.

Выбирать наиболее подходящие способы координации и контроля процесса предоставления услуг.

**Имеет практический опыт:** составления алгоритма выполнения операций профессиональной деятельности.

Составления документов по координации и контролю процесса предоставления услуг.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** собеседование (устный опрос, тестирование, защита выполненных заданий).

**Форма итогового контроля знаний:** зачет (5 семестр).

## **ОПЦ. 02. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа (в том числе 36 – контактная работа, 18 – СРС). Дисциплина приходится на 4 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** сформировать теоретические знания и практические навыки, позволяющие анализировать предпринимательскую деятельность, историю развития предпринимательства, безопасность, культуру, современное состояние и перспективные инновации в сфере предпринимательской деятельности.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программ:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, ОПЦ. Общепрофессиональный цикл учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Информатика», «Математика» «Организация туристской деятельности», «Экономика» и элементарные умения обращения с компьютерной техникой.

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности

Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор

Раздел 3. Создание собственного дела

Раздел 4. Технология бизнес – планирования

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2.

**Результаты освоения дисциплины:**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой

грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Этику делового общения.

Основы организации деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства.

Основы делопроизводства Программное обеспечение деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

Основы координации и контроля деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Основы оказания первой помощи. Основы трудового законодательства Российской Федерации. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства.

Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.

Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Системы бронирования услуг. Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов. Программное обеспечение деятельности туристских организаций.

### **Уметь**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

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 тем, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и

объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг.

Осуществлять организацию деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Документационное обеспечение организации деятельности. Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).

Осуществлять координацию и контроль деятельности сотрудников, служб и предприятий туризма и гостеприимства. Владеть культурой межличностного общения. Работать с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности.

Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Определять основные запросы потребителя.

Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями. Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа. Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.

#### **Иметь практический опыт**

Производить координацию работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства.

Организации деятельности сотрудников. Работы с организационно-распорядительной документацией.

Производить координацию и контроль работы сотрудников. Работы с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности.

Расчета стоимости услуг. Использование техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Работы с запросами потребителей.

Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль. Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа. Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, самостоятельная работа обучающихся, компьютерные практикумы, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** собеседование (устный опрос, тестирование, защита выполненных заданий).

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (4 семестр).

### **ОПЦ. 03. ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа (в том числе 36 – контактная работа, 18 – СРС). Дисциплина приходится на 4 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** подготовка обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности, а именно формирование знаний, умений и опыта деятельности, связанной с правовым и документационным обеспечением работы предприятий индустрии туризма и гостеприимства.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программ:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, ОПЦ. Общепрофессиональный цикл учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Информатика», «Математика» «Организация туристской деятельности», «Экономика» и элементарные умения обращения с компьютерной техникой.

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

**Раздел 1. Введение**

Введение в дисциплину

**Раздел 2. Основы правового регулирования**

Основы предпринимательского и гражданского права

Трудовое право

Административное право

**Раздел 3. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства**

Правовое регулирование туроператорской деятельности

Правовое регулирование турагентской деятельности

**Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности**

Делопроизводство и общие нормы оформления документов

Основные виды управленческих документов

Организация работы с документами в сфере туризма

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

**Знать:** основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном контексте.

Информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности.

Основы организации работы коллектива

Правила оформления документов и построения устных сообщений.

Основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма в РФ.

Права и обязанности работников в сфере проф. Деятельности.

Общие требования к документационному обеспечению управления в туризме, стандарты, нормы и правила ведения документации.

**Уметь:** распознавать задачу в профессиональном контексте, анализировать задачу и выделять её составные части, определять этапы решения задачи.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий.

Организовывать работу коллектива и команды.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы.

Использовать основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма в РФ.

Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом.

Применять правовые нормы в профессиональной деятельности, оформлять документацию в соответствии с требованиями, организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных.

**Имеет практический опыт:** составления организационно-распорядительной документации.

Заполнения договора о реализации турпродукта, заявки на бронирование.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, самостоятельная работа обучающихся, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (4 семестр).

#### **ОПЦ. 04. МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа (в том числе 36 – контактная работа, 18 – СРС). Дисциплина приходится на 5 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** подготовка обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности, а именно формирование знаний, умений и опыта деятельности, связанной с менеджментом в сфере туризма и гостеприимства.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программ:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, ОПЦ. Общепрофессиональный цикл учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве», «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» «Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства», «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

1. Введение в дисциплину
2. Особенности сферы туризма и гостеприимства как объекта управления
3. Система и структура управления туризмом и гостеприимством
4. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве
5. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.2.

**Результаты освоения дисциплины:**

**Знать:** основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном контексте, информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности, основы организации работы коллектива, правила оформления документов и построения устных сообщений, основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма в РФ, основные черты современного менеджмента; функции менеджмента; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений, внешнюю и внутреннюю среды организации, систему методов управления, стили управления, особенности менеджмента в сфере туризма,

**Уметь:** распознавать задачу в профессиональном контексте, анализировать задачу и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий, организовывать работу коллектива и команды, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы, использовать основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма в РФ, формировать организационные структуры управления, применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы управленческого общения, применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы делового общения, применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве

**Иметь практический опыт:** анализа проблем и перспектив развития, организации деятельности сотрудников: составления должностных инструкций, организации анализа ресурсного потенциала развития, выбора деловых партнеров, поставщиков услуг

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

**Формы текущего контроля знаний:** устный опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (5 семестр).

## **ОПЦ. 05. ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** библиотечно-информационной деятельности

**Трудоемкость:** 54 часа, (в том числе 36 – контактная работа, 18 – СРС). Дисциплина приходится на 5 семестр.

**Цели изучения дисциплины:** формирование способности и готовности к реализации информационно-коммуникационных технологий в профессиональной сфере; формирование и развитие информационного мировоззрения обучающихся, расширение информационного поля; формирование профессионального самосознания, неотделимого от учебного процесса

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:** дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла профессиональной подготовки согласно учебному плану образовательной программы; изучается в пятом семестре.

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** базовые и профильные дисциплины общеобразовательной подготовки; дисциплины социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов профессиональной подготовки; дисциплины профессиональных модулей «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства», «Предоставление туроператорских и турагентских услуг», «Организация экскурсионной деятельности. Выполнение работ по профессии "Ассистент экскурсовода (гида)"»; учебная практика, производственная практика; параллельно изучаются дисциплины социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов профессиональной подготовки; дисциплины профессиональных модулей «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства», «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»; формирование компетенций продолжается при реализации изучения дисциплин профессионального модуля «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»; при реализации учебной практики, производственной практики, преддипломной практики; при подготовке и защите выпускной квалификационной работы, при подготовке и проведении демонстрационному экзамену

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел 1. Базовые информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере

Тема 1.1. Понятие, виды и структура информационно-коммуникационных технологий

Тема 1.2. Создание информации различных видов как информационно-коммуникационная технология

Тема 1.3. Представление информации в виде данных как информационно-коммуникационная технология

Тема 1.4. Поиск информации как информационно-коммуникационная технология

Тема 1.5. Обработка и переработка информации как информационно-коммуникационные технологии

Тема 1.6. Хранение и распространение информации как информационно-коммуникационные технологии

Раздел 2. Специальные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере

Тема 2.1. Автоматизированные системы бронирования

Тема 2.2. Системы автоматизации туристических предприятий

Тема 2.3. Системы автоматизации гостиничных предприятий

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1

**Результаты освоения дисциплины**

**Знать:** источники информации и ресурсы для решения разнообразных задач и проблем в профессиональном контексте; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе, с использованием цифровых средств; содержание актуальной нормативно-правовой документации в сфере профессиональных информационно-коммуникационных технологий; современную научную и профессиональную терминологию информационно-коммуникационной сферы; возможные траектории профессионального развития и самообразования в сфере профессиональных информационно-коммуникационных технологий; правила создания текстовой информации профессиональной направленности; автоматизированные системы бронирования туристических услуг; виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; программное обеспечение деятельности туристских организаций; способы и средства информационной поддержки экскурсоводов (гидов)

**Уметь:** выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения разнообразных профессиональных задач и / или проблем; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной информационно-коммуникационной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию в сфере информационно-коммуникационных технологий; определять и выстраивать траектории профессионального информационно-коммуникационного развития и самообразования; писать связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; владеть техникой количественной оценки и анализа профессиональной информации; владеть методикой хранения, поиска и извлечения профессиональной информации; пользоваться профессиональными компьютерными программами бронирования туров; собирать, обрабатывать и анализировать профессиональные статистические данные; формировать профессиональные банки данных; информационно координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; реализовывать информационную поддержку при оказании экскурсионных услуг

**Иметь практический опыт:** реализации информационно-коммуникационных технологий при оформлении и обработке заказов клиентов; информационной координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; реализации

информационно-коммуникационных технологий при оказании и поддержке экскурсионных услуг

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** практические занятия, самостоятельная работа

**Формы текущего контроля знаний:** отчеты по практическим работам, защиты отчетов

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (5 семестр).

## **ОПЦ. 06. ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** социально-культурной деятельности, культурологии и социологии.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часов (в том числе 36 – контактная работа, 18-СРС). Дисциплина приходится на 5 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** изучение различных аспектов экономических отношений людей на основе достижений экономической теории и практики мировой цивилизации. Экономика составляет фундамент общественных отношений, поэтому познание экономической действительности значимо для освоения обучающимися будущей профессии. Становление современной экономики невозможно без хорошо подготовленных специалистов, освоивших фундаментальные принципы организации экономических отношений. На решение этой проблемы и нацелен данный учебный курс. Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, ОПЦ. Общепрофессиональный цикл учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** базовые и профильные дисциплины общеобразовательной подготовки; дисциплины социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов профессиональной подготовки; дисциплины профессиональных модулей «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства», «Предоставление туроператорских и турагентских услуг», «Организация экскурсионной деятельности. Выполнение работ по профессии "Ассистент экскурсовода (гида)"»

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

1. Введение в экономику.
2. Потребности. Экономические блага. Ограниченность ресурсов.
3. Факторы производства и факторные доходы.
4. Типы экономических систем.
5. Собственность. Конкуренция.
6. Источники доходов семьи. Расходы.
7. Рыночный механизм. Рыночное равновесие. Рыночные структуры.
8. Экономика фирмы: цели, организационные формы.
9. Ценные бумаги: акции, облигации. Фондовый рынок.
10. Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда.
11. Безработица. Политика государства в области занятости. Профсоюзы.
12. Понятие денег и их роль в экономике. Банковская система.
13. Инфляция и её социальные последствия.
14. Налоги. Система и функции налоговых органов.
15. Государственный бюджет. Государственный долг.
16. Понятие ВВП. Экономический рост. Экономические циклы.
17. Международная торговля. Государственная политика в области международной торговли.

18. Особенности современной экономики России.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09, ПК-1.1, ПК-1.4.

**Результаты освоения дисциплины:** в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Этику делового общения.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг.

Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Определять основные запросы потребителя.

**Иметь практический опыт:**

Производить координацию работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства.

Расчета стоимости услуг. Использование техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Работы с запросами потребителей.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** устный опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Формы промежуточного контроля знаний:** опрос, тестирование.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (5 семестр).

## **ОПЦ. 07. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** иностранных языков.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (в том числе 108 – контактная работа). Дисциплина проходится на 3 - 5 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире; формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной; развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, ОПЦ. Общепрофессиональный цикл учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:**  
«Туристские ресурсы Тюмени», «Основы философии», «История», «Краеведение», «Основы социологии», «Информационно-коммуникативные технологии», «География туризма», «Безопасность жизнедеятельности», «Психология делового общения», «Экскурсионная деятельность», «Санитарно-эпидемиологические формальности в туризме», «Средства размещения в туризме», «Организация питания в туризме», «Современная техника организации делопроизводства».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

**Модуль I.** Зарубежные страны.

1. Канада, Австралия, общие страноведческие сведения.

**Модуль II.** Города, достопримечательности

1. Лондон и другие города Великобритании. 2. Достопримечательности и образ жизни людей Лондона. 3. Ориентировка в городе.

**Модуль III.** Города, достопримечательности

1. Нью – Йорк, Вашингтон и другие города США. 2. Достопримечательности и образ жизни людей Нью-Йорка. 2. Ориентировка в городе.

**Модуль IV.** Систематизация пройденного материала.

**Модуль V.** Города, достопримечательности Канады, Австралии

1. Достопримечательности и образ жизни людей Канады, Австралии

**Модуль VI.** Покупки

Торговые центры, магазины зарубежных стран, покупки.

**Модуль VII.** Национальная кухня. Этикет.

1. Еда дома и вне дома. 2. Предпочтения в еде. 3. Этикет. 4. Ресторан, кафе. 5. Ленч в ресторане. 6. Национальные традиции в еде.

**Модуль VIII.** Здоровье. Здоровый образ жизни.

1. Здоровье. 2. Здоровый образ жизни и здоровое питание. 3. Медицина. 4. Визит к врачу.

**Модуль IX.** Спорт. Виды спорта.

1. Спорт в России, Великобритании, США. 2. Национальные виды спорта.

**Модуль X.** Образование

1. Образование в России, Великобритании, США, Канаде.

**Модуль XI.** Учебная деятельность.

1. Моя учеба (предметы, трудности, учебные стратегии и т.п.). 2. Студенческая жизнь. 3. Общение в пределах учебного заведения

**Модуль XII.** Традиции, праздники.

1. Знаменательные даты России, Великобритании, Америки, Канады и Австралии.

**Модуль XIII.** Глобализация и культура.

1. Глобализация и культура. 2. Плюсы и минусы глобализации. 3. Этикет во время дискуссии. 4. Аргументация.

**Модуль XIV.** Культурная жизнь России.

1. Искусство. 2. Театр. 3. Живопись. 4. Музыка. 5. Поход в театр, кино, музей.

**Модуль XV.** Культурная жизнь зарубежных стран.

1. Искусство. 2. Театр. 3. Живопись. 4. Музыка. 5. Поход в театр, кино, музей.

**Модуль XVI.** Известные люди России в области политики, культуры, искусства.

1. Выдающиеся деятели искусства и культуры и политики.

**Модуль XVII.** Знаменитые представители зарубежных стран в области культуры, политики, и 1. Выдающиеся деятели искусства и культуры и политики.

**Модуль XVIII.** Развлекательные мероприятия.

1. Культурная программа для иностранца (экскурсии по городам России: Москва, Санкт-Петербург, Тюмень и др.).

**Модуль IXX.** Конкурсы, фестивали, выставки.

Фестивали, конкурсы, выставки. На фестивале, конкурсе (мероприятии). Обмен мнениями.

**Модуль XX. Жизнь в XXI веке (технический прогресс)**

1. Человечество и прогресс. 2. Этикет во время дискуссии.

**Модуль XXI. Современные средства коммуникации.**

1. Современные средства коммуникации. 2. Радио и телевидение. 3. Интернет.

4. Деловая корреспонденция. 5. Оформление документов (заявки, резюме и т.д.).

**Модуль XXII. Современное общество**

1. Решение социальных проблем. 2. Беседа с представителями зарубежных стран о проблемах современного общества.

**Модуль XXIII. Проблемы молодежи в современном мире.**

1. Общество и молодежь в современном мире.

**Модуль XXIV. Современное общество и культура.**

1. Культура в современном обществе.

**Модуль XXV. Окружающая среда**

1. Проблемы экологии и защиты окружающей среды в современном мире

**Модуль XXVI. Повторение пройденного за весь курс и подготовка к экзамену.**

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1.

**Результаты освоения дисциплины: в результате овладения содержанием курса обучающиеся должны:**

**Знать:**

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

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.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Технику и технологию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.

**Уметь:**

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное

программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров. Использовать технику и технологию работы с запросами туристов

Использовать технику количественной оценки и анализа информации. Использовать методику хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.

#### **Иметь практический опыт:**

Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** устный опрос, участие в деловых (ролевых) играх, письменная работа, контрольная работа, реферат, эссе, викторина, тестирование, контрольные уроки.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольные уроки (3, 4 сем).

**Форма итогового контроля знаний:** зачет с оценкой (5 семестр).

## **ОПЦ. 08. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** социально–культурной деятельности, культурологии и социологии.

**Трудоемкость:** составляет 54 часов (в том числе 36 – контактная работа, 18 – СРС). Дисциплина приходится на 3 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** формирование у обучающихся целостного представления о психологических аспектах общения, особенностях работы в коллективе, понимания своего профессионального долга, моральной ответственности, серьезного отношения к вопросам профессиональной чести в любой сфере деятельности.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в блок профессиональной подготовки, ОПЦ. Общепрофессиональный цикл учебному плану ОПОП специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:**

«Основы философии», «Обществознание».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

**Раздел I. Введение в психологию делового общения**

- 1.1. Деловое общение как социально – психологическая проблема.
- 1.2. Перцептивная сторона общения.
- 1.3. Коммуникативная составляющая общения.
- 1.4. Интерактивная сторона общения.

**Раздел II. Психология социального поведения человека**

- 2.1. Профессиональная самопрезентация. Имидж делового человека.
- 2.2. Типологические свойства личности в общении.
- 2.3. Феномены социального мышления и поведения современного человека.
- 2.4. Профессиональное общение в малой функциональной группе.

**Формируемые компетенции** ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.

**Результаты освоения дисциплины:**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Основы организации деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Основы делопроизводства Программное обеспечение деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

Основы координации и контроля деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Основы оказания первой помощи. Основы трудового законодательства Российской Федерации. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **Уметь**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

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 тем, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Осуществлять организацию деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Документационное обеспечение организации деятельности. Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).

Осуществлять координацию и контроль деятельности сотрудников, служб и предприятий туризма и гостеприимства. Владеть культурой межличностного общения. Работать с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности.

#### **Иметь практический опыт**

Организации деятельности сотрудников. Работы с организационно-распорядительной документацией.

Производить координацию и контроль работы сотрудников. Работы с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, практические занятия, практические занятия, компьютерное стимулирование.

**Формы промежуточного контроля знаний:** практические занятия, подготовка и защита индивидуальных заданий, тестовые задания, компьютерное стимулирование, внеаудиторная самостоятельная работа.

**Формы итогового контроля:** контрольный урок (3 семестр).

## **ОПЦ. 09. ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** составляет 36 часов (36 – аудиторные). Дисциплина приходится на 1 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** формирование у обучающихся системных знаний об основных понятиях туристской индустрии; истории его развития в РФ, видах и формах; государственном регулировании отрасли; проблемах и перспективах развития туризма в России и за рубежом. Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** Дисциплина «Введение в специальность» входит в состав общепрофессионального цикла (ОПЦ. 09) профессиональной подготовки согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** «Введение в специальность» является предшествующей для всех последующих дисциплин профессионального цикла.

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

1. Предмет и задачи курса «Введение в специальность»
2. История развития туризма в РФ.
3. Виды и формы туризма
4. Туристская индустрия
5. Тур и туристский продукт
6. Безопасность в туризме
7. Международные и региональные организации по туризму

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 02, ОК 05, ПК 1.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Этику делового общения.

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг.

**Иметь практический опыт:**

Производить координацию работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, словарный диктант.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (1 семестр).

## **ОПЦ. 10. ТУРИСТСКИЕ РЕСУРСЫ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 56 часов (в том числе 36 – контактная работа 2– СРС). Приходится на 1 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** подготовка специалиста, способного выявить потенциальные возможности и проблемы развития международного и внутреннего туризма в Тюменской области; знающего туристские ресурсы региона; имеющего представление о материально-технической базе регионального туризма; наиболее перспективных видов туризма в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, Ямало-Ненецком автономном округе, на юге Тюменской области. Воспитание уважения и бережного отношения к окружающей природной среде и природным ресурсам.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** Дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла (ОПЦ.10) учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** курсу предшествуют такие дисциплины как «География», «Экономика», его продолжением являются последующие курсы «Краеведение», «История».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел 1. Туристско-рекреационный потенциал территории. Основные понятия

1.1 Рекреация и туризм.

1.2 Понятие туристско-рекреационного потенциала.

1.3 Лечебно-курортная рекреация.

1.1 Характеристика воздушной оболочки земли и значение ее для человека.

Раздел 2. Туристские ресурсы Тюменской области

2.1. Природные ресурсы.

2.2. Культурно-исторические ресурсы.

2.3. Социально-экономические ресурсы.

2.4. Особо охраняемые природные территории Тюменской области.

2.5. Объекты туристского интереса.

Раздел 3. Стратегия развития туризма на территории Тюменской области.

Виды туризма региона.

3.1. Виды туризма.

3.2. Областная целевая программа «Основные направления развития внутреннего и въездного туризма».

3.3. Состояние развития туризма на территории Тюменской области.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК-06, ОК-07, ПК-1.1, ПК-3.1.

**Результаты освоения дисциплины** (знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины):

**Знать:**

Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона.

Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Этику делового общения.

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела. Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские). Теоретические основы экскурсионной деятельности.

**Уметь:**

Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг.

Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг. Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.

**Иметь практический опыт:**

Координации работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства.

Учета и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг.

Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами. Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода».

Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** экзамен (1 семестр).

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**

### **ПМ. 01 МОДУЛЬ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**

## **МДК. 01.01. КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**

**Дисциплина закреплена за кафедрой:** музейных технологий, истории и туризма

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины «Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства» составляет 72 часа (в том числе 54 – контактная работа, 18 – СРС). Дисциплина изучается в 4 семестре.

**Цель изучения дисциплины:** подготовка обучающихся к практической деятельности по координации работы служб предприятий туризма и гостеприимства, в результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактика правонарушений и негативных явлений

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в состав модуля «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» профессионального цикла и является междисциплинарным курсом (МДК.01.01) согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** Курсу предшествуют такие дисциплины как «Психология делового общения и конфликтология», «Предоставление туроператорских услуг», его логическим продолжением является последующий курс «Средства размещения в туризме».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

- 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства.
- 1.2. Предмет, цели и задачи дисциплины «Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства»
- 1.3. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства
- 1.4. Понятия: персонал, управление персоналом.
- 1.5. Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.3.

**Результаты освоения дисциплины:**

**Знает:**

Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Этику делового общения.

Основы координации и контроля деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Основы оказания первой помощи. Основы трудового законодательства Российской Федерации. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Системы бронирования услуг. Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов. Программное обеспечение деятельности туристских организаций.

**Умеет:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

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 тем, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг. Осуществлять координацию и контроль деятельности сотрудников, служб и предприятий туризма и гостеприимства. Владеть культурой межличностного общения. Работать с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности.

Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями. Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа. Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.

**Имеет практический опыт:**

Производить координацию работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства.

Производить координацию и контроль работы сотрудников. Работы с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности.

Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль. Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа. Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (4 семестр).

## **МДК. 01.02. ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** библиотечно-информационной деятельности.

**Трудоемкость:** составляет 54 часа (в том числе 36 – контактная работа 18-СРС). Приходится на 5 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** подготовка обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности, а именно формирование знаний, умений и навыков организации делопроизводства и документооборота. Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** Дисциплина «Основы делопроизводства и документооборота» входит в профессиональный модуль 1. «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» профессионального цикла профессиональной подготовки согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:**

Курсу предшествуют такие дисциплины как «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве», «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве». Его логическим продолжением являются последующий курс «Предоставление турагентских услуг», учебная и производственная практики.

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

1. Документационное обеспечение коммерческого предприятия
2. Организация службы делопроизводства. Документооборот предприятий.

3. Учредительные документы предприятий различных организационно-правовых форм. Документы по личному составу предприятия.
4. Работа с документами, содержащими конфиденциальные сведения.
5. Особенности языка и стиля служебных документов
6. Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов. Особенности языка и стиля служебных документов.
7. Современное деловое письмо

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК- 01, ОК- 02, ОК -03, ОК- 04, ОК- 05, ОК -09, ПК- 1.2.

**Результаты освоения дисциплины**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

Основы организации деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства.

Основы делопроизводства Программное обеспечение деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное

программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Осуществлять организацию деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Документационное обеспечение организации деятельности. Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).

**Иметь практический опыт:**

Организации деятельности сотрудников. Работы с организационно-распорядительной документацией.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (5 семестр).

### **МДК. 01.03. ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** социально-культурной деятельности, культурологии и социологии.

**Трудоемкость:** составляет 54 часа (в том числе 36 – контактная работа 18– СРС). Приходится на 5 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** Целью учебной дисциплины является формирование профессиональных качеств выпускника, ориентированных на эффективное, основанное на этических принципах и нормах, социокультурное взаимодействие в сфере сервисной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и образовательной деятельности, а именно:

- формирование представления об этике как науке и явлении духовной культуры;
- ознакомление с нормативными образцами личности, этикой профессии, этикой сферы предпринимательства и управленческой этикой;
- выявление особенностей этики партнерских отношений в сфере туризма и гостеприимства;
- освоение требований современного этикета делового человека.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает создание комфортных социально-психологических условий и социокультурной воспитывающей среды, способствующей формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся;

оказание обучающимся помощи в самовоспитании, самореализации, освоении широкого социального и профессионального опыта; воспитание у обучающихся высоких духовно-нравственных качеств и норм поведения; формирование патриотического сознания и активной гражданской позиции студенческой молодежи института; повышение общего культурного уровня и эстетического вкуса обучающихся, культуры поведения, речи и общения.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в состав модуля «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» профессионального цикла и является междисциплинарным курсом (МДК.01.03) согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:**

Курсу предшествует дисциплина «Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства», его логическим продолжением является дисциплина «Основы делопроизводства и документооборота».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.
2. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.
3. Общая характеристика делового общения.
4. Природа и сущность профессиональной этики. Этика в практике деловых коммуникаций.
6. Коммуникация между представителями различных демографических групп: религиозных, половозрастных.
7. Стратегии и модели достижения взаимопонимания в условиях межкультурной коммуникации.
8. Корпоративная культура делового общения в индустрии туризма и гостеприимства. Этикет делового общения.
9. Самопрезентация и имидж работника индустрии туризма и гостеприимства.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК- 01, ОК- 02, ОК -03, ОК- 04, ОК- 05, ОК- 07, ОК- 09, ПК- 1.3.

**Результаты освоения дисциплины**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

Основы организации деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Основы делопроизводства Программное обеспечение деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

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 тем, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Осуществлять организацию деятельности сотрудников предприятий туризма и гостеприимства. Документационное обеспечение организации деятельности. Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).

**Иметь практический опыт:**

Организации деятельности сотрудников. Работы с организационно-распорядительной документацией.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (5 семестр).

#### **МДК. 01.04. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ И ТЕХНОЛОГИЯ РАСЧЕТОВ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** социально-культурной деятельности, культурологии и социологии.

**Трудоемкость:** составляет 72 часа (в том числе 54 – контактная работа, 18 - СРС). Приходится на 5 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** познакомить обучающихся с профессионально значимыми формами ценообразования и технологиями расчетов на предприятиях туризма и гостеприимства.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в состав модуля «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» профессионального цикла и является междисциплинарным курсом (МДК.01.04) согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:**

Курсу предшествует дисциплина «Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства», его логическим продолжением является дисциплина «Предоставление туроператорских услуг».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Основы ценообразования в туризме

Анализ рынка и конкурентов

Расчет затрат

Факторы и методы ценообразования в деятельности туроператоров

Установление цен на туристский продукт

Ценовая структура туристского продукта

Выбор стратегий и методов ценообразования

Особенности ценообразования различных туристских продуктов

Технология расчетов.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

ОК- 01, ОК- 02, ОК- 03, ОК- 04, ОК- 05, ОК- 07, ОК- 09, ПК -1.4.

**Результаты освоения дисциплины**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и

самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные

в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий. 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.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.

#### **Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Определять основные запросы потребителя.

**Иметь практический опыт:**

Расчета стоимости услуг. Использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Работы с запросами потребителей.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** зачет (5 семестр).

## **МОДУЛЬ 2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

### **МДК. 02.01. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ УСЛУГ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** составляет 130 часов (104 – контактная работа 10 – СРС). Дисциплина приходится на 3-5 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** подготовка специалиста, владеющего основополагающими знаниями о туроператорской деятельности. Теоретическое освоение курса предполагает овладение профессиональной терминологией, знание основных элементов туроперейтинга и структуры туристского рынка. Практическое освоение курса предполагает приобретение навыков работы с документами клиента и другой договорной документацией на основе существующей правовой базы. В результате изучения курса учащиеся должны знать виды деятельности туроператора, основы создания и продвижения турпродукта. Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** Дисциплина «Предоставление туроператорских услуг» входит в состав профессионального цикла (МДК 02.01), профессионального модуля Предоставление туроператорских и турагентских услуг, согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** курсу предшествуют и ведутся параллельно такие дисциплины как: «Ценообразование и технология расчетов на предприятиях туризма и гостеприимства», «Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг», «Маркетинговые технологии в туризме», «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

1. Основы туроператорской деятельности
2. Технология разработки туристского продукта
3. Оформление и обработка заказов клиентов

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК- 01, ОК -02, ОК -03, ОК -04, ОК -05, ОК -09, ПК- 2.1.

## **Результаты освоения дисциплины:**

### **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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Технику и технологию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.

### **Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять

инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования. Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

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 тем, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров. Использовать технику и технологию работы с запросами туристов. Использовать технику количественной оценки и анализа информации. Использовать методику хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.

**Иметь практический опыт:**

Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** вопросы и практические задачи на практических занятиях, тесты, защита выполненных заданий.

**Форма промежуточного контроля знаний:** контрольные уроки (3, 4 семестр), курсовая работа (4 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** экзамен (5 семестр).

## **МДК. 02.02. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

**Дисциплина закреплена за кафедрой:** музейных технологий, истории и туризма

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины «Предоставление турагентских услуг» составляет 130 часов, (в том числе 104 – контактная работа, 10 - СРС). Приходится на 4-6 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** подготовка обучающихся к практической деятельности по продвижению и реализации туров в качестве специалистов по туризму, с использованием знаний, полученных при изучении технологических процессов, применяемых туристическими фирмами в разработке и реализации турпродукта. Главная задача изучения курса заключается в ознакомлении обучающихся с методами продвижения турпродукта, технологическими процессами взаимодействия туроператоров (ТО) и турагентов (ТА) на этапе продвижения туристского продукта, в знании отечественных законодательных актов и правил, используемых туристическими фирмами при организации поездок российских и иностранных туристов. Духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание, развитие исследовательского потенциала обучающихся.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в состав модуля «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» профессионального цикла и является междисциплинарным курсом (МДК.01.01) согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** курсу предшествует такая дисциплина как «Предоставление туроператорских услуг». Параллельно с курсом следует дисциплина «Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг». За курсом начинается производственная практика.

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел 1 . Нормативно-правовая база деятельности туристской фирмы

Раздел 2. Создание турфирмы

Раздел 3. Наружное и внутреннее оформление фирмы

Раздел 4. Сегментирование туристского рынка и прогнозирование спроса

Раздел 5. Бизнес-планирование в туризме

Раздел 6. Технология продаж

Раздел 7. Условия, препятствующие совершению путешествия. Порядок предоставления информации о маршруте

Раздел 8. Работа с документами клиента и подписание договора. Инструктаж клиентов

Раздел 9. Специфика работы с индивидуальным клиентом (заказной тур)

Раздел 10. Работа с претензиями

Раздел 11. Работа с персоналом турагентства

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09, ПК 1.1, ПК 2.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Технику и технологию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

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 тем, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров. Использовать технику и технологию работы с запросами туристов. Использовать технику количественной оценки и анализа информации. Использовать методику хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.

**Иметь практический опыт:**

Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, защита выполненных заданий (презентации, доклады, макеты).

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольные уроки, (4, 5 семестры), курсовая работа (5 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** экзамен (6 семестр).

**МДК. 02.03. КООРДИНАЦИЯ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

**Дисциплина закреплена за кафедрой:** Музейных технологий, истории и туризма

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 44 часа (в том числе 36 – контактная работа, 8 – СРС). Дисциплина изучается в 4 семестре.

**Цель изучения дисциплины:** является предоставление сведений об организации и управлении туризмом, предоставление необходимых теоретических сведений и практических рекомендаций по процедурам и этапам создания турфирмы и реализации турпродукта, обучение правилам подбора поставщиков услуг и партнеров по сбыту, выработка навыков работы с документами клиента и другой договорной документацией на основе существующей правовой базы; координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet компаниями. Духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в состав модуля «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» профессионального цикла и является междисциплинарным курсом (МДК.02.03) согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** Курсу предшествуют такие дисциплины как «Психология делового общения и конфликтология», «Предоставление туроператорских услуг», его логическим продолжением является последующий курс «Средства размещения в туризме».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

1.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии.

Функции качества обслуживания на предприятии туризма.

1.2. Организация контроля качества обслуживания.

Особенности и значение контроля качества услуг.

1.3. Понятие и сущность сервиса

Основные методы оценки качества обслуживания.

1.4. Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма

Национальные особенности качества обслуживания на предприятии туризма.

1.5. Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма

Гостиничные программы качества.

1.6. Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг

Составление комплексной системы менеджмента качества.

1.7. Организация контроля качества

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК- 01 , ОК- 02 , ОК- 03 , ОК- 04 , ОК- 05 , ОК- 09 , ПК 2.2.

**Результаты освоения дисциплины:**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Системы бронирования услуг. Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Программное обеспечение деятельности туристских организаций.

#### **Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями. Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа. Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.

**Иметь практический опыт:**

Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль. Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа. Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы промежуточного контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (4 семестр).

## **МДК. 02.04. МАРКЕТИНГОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**Дисциплина закреплена за кафедрой:** музейных технологий, истории и туризма

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины составляет 40 часов (в том числе 36 – контактная работа, 4 – СРС), дисциплина приходится на 4 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** подготовка специалиста, владеющего знаниями по основам маркетинговой технологии, выработка способности использовать данные знания в практической деятельности. Духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание, развитие исследовательского потенциала обучающихся.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** Дисциплина «Маркетинговые технологии в туризме» (МДК 02.04) входит в профессиональный цикл профессиональной подготовки Модуль 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг и является междисциплинарным курсом согласно учебному плану ОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** Курсу предшествует дисциплина «Психология делового общения и конфликтология», его логическим продолжением является последующий курс «Ценообразование и технология расчетов на предприятиях туризма и гостеприимства».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел 1. Сущность маркетинга, его структура и функции

Раздел 2. Комплекс маркетинга в туризме

Раздел 3. Система продаж в туризме

Раздел 4. Сегментирование рынка

Раздел 5. Турпродукт. Продуктовая политика

Раздел 6. Продвижение турпродукта. Коммуникационная политика

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09, ПК 1.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

Основы планирования деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Этику делового общения.

#### **Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

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 тем, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и

объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Осуществлять планирование текущей деятельности сотрудников и предприятий туризма и гостеприимства. Взаимодействовать с партнерами и поставщиками услуг.

**Иметь практический опыт:**

Производить координацию работы сотрудников, служб и предприятия туризма и гостеприимства.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, защита выполненных заданий (презентации, доклады, макеты).

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (4 семестр).

## **МДК. 02.05. ГЕОГРАФИЯ ТУРИЗМА**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины «География туризма» составляет 60 часов (в том числе 54 – контактная работа, 6– СРС). Дисциплина приходится на 4 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях, географических аспектов глобальных проблем человечества и путей их решения, методах изучения географического пространства, разнообразии его объектов и процессов; овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира, его регионов и крупнейших стран; воспитание патриотизма, уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей среде; использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации; нахождение и применение географической информации, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития; понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций, простого общения.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** Дисциплина «География туризма» входит в профессиональный учебный цикл (МДК.02.05) профессиональной подготовки согласно учебному плану ОПОП СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины.** Курсу предшествуют такие дисциплины как «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса», «География» его логическим продолжением является последующий курс «Основы санаторно-курортного дела».

**Краткая характеристика учебной дисциплины**

## **1. География туризма как научная дисциплина**

Объект, предмет и задачи географии туризма.

География туризма и рекреационная география соотношение понятий. Взаимодействие географии туризма с другими науками.

Мировой и отечественный опыт развития географии туризма как научной дисциплины.

## **2. Факторы, определяющие пространственные особенности развития туризма.**

Генерирующие и лимитирующие факторы.

Статические и динамические факторы.

Природные факторы.

Культурно-исторические факторы.

Социально-экономические факторы.

## **3. Туристско-рекреационный потенциал территории и методы его оценки**

Туристско-рекреационные ресурсы и туристско-рекреационный потенциал.

Понятие туристско-рекреационного потенциала территории.

Процедура и методы оценки туристско-рекреационного потенциала территории.

## **4. Современные методы исследования географии туризма**

Системный метод.

Социологический метод.

Оценочный метод.

Метод типологии и классификации.

Картографический метод и ГИС-технологий.

## **5. География туристских потоков в мире**

Туристско-рекреационные потребности и мотивы в туристской деятельности.

Методы учета туристских потоков.

Географические закономерности формирования и распространения мировых туристских потоков.

## **6. Туристско-рекреационное районообразование и районирование**

Факторы и этапы туристско-рекреационного районообразования.

Исторические подходы к проведению туристско-рекреационного районирования.

Принципы и методы районирования.

Туристские макрорегионы мира.

Туристско-рекреационные районы России.

## **7. Развитие туризма в странах и регионах мира**

Характеристика туристских макрорегионов мира.

Страны-лидеры на международном туристском рынке.

Туризм в странах Европы.

Регионы и центры туризма Америки.

Международный туризм в странах Азии.

Особенности развития туризма в Африке.

Международный туризм в Австралии и Океании.

## **8. Развитие туризма в Российской Федерации**

Россия на мировом туристском рынке.

Основные туристско-рекреационные зоны и центры РФ.

## **9. Современные формы пространственной организации туризма**

Туристские дестинации.

Туристско-рекреационные кластеры: отечественный и зарубежный опыт.

Особые экономические зоны туристско-рекреационного типа.

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК- 01, ОК -02, ОК- 03, ОК- 09, ПК -2.1.

**Результаты освоения дисциплины**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности,

правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

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.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Технику и технологию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.

#### **Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

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 тем, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и

объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров. Использовать технику и технологию работы с запросами туристов

Использовать технику количественной оценки и анализа информации. Использовать методику хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.

**Иметь практический опыт:**

Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (4 семестр).

## **МДК. 02.06. ОСНОВЫ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ДЕЛА**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** социально-культурной деятельности, культурологи и социологии

**Трудоемкость:** составляет 60 часов (в том числе 54 – контактная работа, 6 – СРС). Приходится на 5 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** подготовка обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности, а именно формирование знаний, умений и навыков в основах санаторно-курортного дела.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в состав модуля «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» профессионального цикла и является междисциплинарным курсом (МДК.02.06) согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** курсу предшествуют такие дисциплины как «Предоставление турагентских услуг», «Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг», его логическим продолжением является последующее направление обучающихся на производственную практику.

**Краткая характеристика учебной дисциплины**

1. Санаторно-курортный комплекс в системе национальной экономики
2. Нормативно-правовые основы функционирования санаторно-курортных предприятий
3. Ресурсное обеспечение туристско-рекреационных ресурсов
4. Санаторно-курортный продукт
5. Экономический механизм функционирования организаций санаторно-курортного комплекса
6. Маркетинг в санаторно-курортной деятельности
7. Государственное регулирование развития санаторно-курортной деятельности

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-09, ПК-2.1.

**Результаты освоения дисциплины**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

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.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Технику и технологию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

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 тем, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и

объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров. Использовать технику и технологию работы с запросами туристов

Использовать технику количественной оценки и анализа информации. Использовать методику хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Сбирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.

**Иметь практический опыт:**

Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы промежуточного контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (5 семестр).

## **МДК. 02.07. ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ В ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** составляет 72 часа (в том числе 60 – контактная работа, 12 – СРС). Приходится на 5,6 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** подготовка обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности, а именно формирование знаний, умений и навыков в организации питания в сфере туризма. Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** Дисциплина «Предприятия питания в индустрии туризма и гостеприимства» входит в профессиональный модуль 2. «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» профессионального цикла профессиональной подготовки согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** Курсу предшествуют такие дисциплины как «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве», «Менеджмент в туризме и гостеприимстве». Его логическим продолжением является направление обучающихся на учебную и производственную практики.

**Краткая характеристика учебной дисциплины**

Раздел I. Сфера общественного питания в структуре туристской индустрии

1.1. Сфера общественного питания в индустрии туризма и гостеприимства.

1.2. Классификация предприятий общественного питания

1.3. Предприятия питания в составе средств размещения

1.4. Организация питания на транспорте

Раздел II. Организация функционирования предприятия питания

2.1. Организация основных бизнес-процессов в сфере общественного питания

2.2. Обеспечение качества услуг и продукции общественного питания

Раздел III. Гастрономический туризм

3.1. Гастрономический туризм: сущность и специфика организации

3.2. Ресурсы гастрономического туризма

### 3.3. Рынок гастрономического туризма

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК- 01, ОК- 02, ОК- 03, ОК -04, ОК -05, ПК -2.1.

**Результаты освоения дисциплины**

**Знать:** основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном контексте.

Информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности.

Основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма в РФ.

Основы организации работы коллектива.

Правила оформления документов и построения устных сообщений.

Общие требования к документационному обеспечению управления в туризме, стандарты, нормы и правила ведения документации

**Уметь:** распознавать задачу в профессиональном контексте, анализировать задачу и выделять её составные части, определять этапы решения задачи.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий.

Использовать основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма в РФ

Организовывать работу коллектива.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы.

Применять правовые нормы в профессиональной деятельности, оформлять документацию в соответствии с требованиями, организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных.

**Иметь практический опыт:**

Заполнения договора о реализации турпродукта, заявки на бронирование.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы промежуточного контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма промежуточного контроля знаний:** контрольный урок (5 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (6 семестр).

### МДК. 02.08. СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ В ТУРИЗМЕ

**Дисциплина закреплена за кафедрой:** музейных технологий, истории и туризма

**Трудоемкость:** общая трудоемкость дисциплины «Средства размещения в туризме» составляет 72 часа (в том числе 60 – контактная работа, 12 – СРС). Дисциплина приходится на 5-6 семестры

**Цель изучения дисциплины:** изучение обучающимися современного состояния и развития индустрии гостеприимства, правовые и нормативные документы, регулирующие гостиничную деятельность, классификацию гостиничных предприятий, основные службы гостиничных предприятий, квалификационные требования к персоналу, профессиональную этику сотрудников гостиничных предприятий. Духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание, развитие исследовательского потенциала обучающихся.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** Дисциплина «Средства размещения в туризме» МДК.02.08 входит в состав профессионального цикла ПМ.02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» профессиональной подготовки согласно учебному плану ОПОП по специальности

43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Курсу предшествует такая дисциплина как «Предоставление туроператорских услуг».

**Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины:** Курсу предшествует такая дисциплина как «Предоставление туроператорских услуг». За курсом следует производственная практика.

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

1. История развития гостиничного сервиса
2. Развитие средств размещения в России
3. Современные тенденции развития гостиничного бизнеса
4. Классификация средств размещения
5. Основные службы гостиниц
6. Порядок бронирования мест и номеров в гостинице
7. Порядок регистрации и размещения гостей
8. Виды расчетов с проживающими
9. Схема взаимодействия отеля и туристской фирмы

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК- 01, ОК -02, ОК- 03, ОК- 04, ОК -05, ПК- 2.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Технику и технологию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию,

выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Пользоваться компьютерными программами поиска и бронирования туров. Использовать технику и технологию работы с запросами туристов. Использовать технику количественной оценки и анализа информации. Использовать методику хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.

**Иметь практический опыт:**

Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Формы промежуточного контроля знаний:** контрольный урок (5 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (6 семестр).

### **ПМ. 03. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСКУРСИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (ГИДА)»**

#### **МДК. 03.01. ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ «АССИСТЕНТ ЭКСКУРСОВОДА (гида)»**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** составляет 26 часов (в том числе 18 – контактная работа, 8 – СРС). Приходится на 3 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** овладение знаниями, умениями и навыками необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в качестве ассистента экскурсовода (гида).

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в состав модуля «Организация экскурсионной деятельности. Выполнение работ по профессии "Ассистент экскурсовода (гида)"» профессионального цикла и является

междисциплинарным курсом (МДК.03.01) согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел 1. Профессия гид-экскурсовод

1.1. Знакомство с профессией

1.2. Основы экскурсоведения

Раздел 2. Требования охраны труда и техники безопасности

2.1. Правовые основы экскурсионной деятельности

2.2. Техника безопасности в работе с экскурсантами

Раздел 4. Техника и технология музейного экскурсоведения

4.1. Особенности музейной экскурсии

4.2. Методика проведения экскурсии по музею или культурному центру

Раздел 5. Профессиональное мастерство экскурсовода

5.1. Речевой этикет в деятельности экскурсовода

5.2. Ораторское искусство и актерское мастерство в работе экскурсовода

5.3. Конфликтные ситуации и кризисы внимания, способы их преодоления

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК- 02, ОК-03, ОК- 05, ПК- 3.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

**Знать:**

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела. Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские). Теоретические основы экскурсионной деятельности.

**Уметь:**

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг. Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.

**Иметь практический опыт:**

Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами. Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (3 семестр).

### **МДК. 03.02. ТЕОРИЯ И МЕТОДИКА ЭКСКУРСИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** составляет 180 часов (в том числе 144 – контактная работа). Приходится на 3,4 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** Целью дисциплины является подготовка специалиста, владеющего основополагающими знаниями об экскурсионной работе. Теоретическое освоение курса предполагает овладение профессиональной терминологией, знание этапов подготовки экскурсии и методики ее проведения. Практическое освоение курса предполагает приобретение навыков разработки экскурсий и их проведения. Задачи курса: дать обучающимся общее представление о теоретических аспектах экскурсионной деятельности, сформировать представление о методике подготовки и проведения экскурсий разного типа, сформировать основные профессиональные навыки и умения экскурсионной работы.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина «Теория и методика экскурсионной деятельности» входит в состав модуля Организация экскурсионной деятельности. Выполнение работ по профессии "Ассистент экскурсовода (гида)" профессионального цикла (МДК.03.02) профессиональной подготовки согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Курсу предшествуют такие дисциплины как «Введение в специальность», «География», «Экология», «Туристские ресурсы Тюмени» его логическим продолжением является курс «Предоставление туроператорских услуг».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Тема 1. Сущность и функции экскурсии, ее основные признаки

Тема 2. Классификация экскурсий. Тематика и содержание экскурсий

Тема 3. Методика проведения экскурсии. Показ в экскурсии.

Тема 4. Методика проведения экскурсии. Рассказ в экскурсии

Тема 5. Сочетание показа и рассказа

Тема 6. Нормативно правовое регулирование экскурсионной деятельности в РФ

Тема 7. Техника безопасности на экскурсионном маршруте

Тема 8. Технология подготовки экскурсии

Тема 9. Техника ведения экскурсии

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК- 01, ОК -02, ОК- 03, ОК -04, ОК- 05, ОК- 09, ПК -3.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

**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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности,

правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

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.

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела. Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские). Теоретические основы экскурсионной деятельности .

**Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг. Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.

**Иметь практический опыт:**

Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами. Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма промежуточного контроля знаний:** экзамен (3 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** экзамен (4 семестр).

### **МДК. 03.03. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО ЭКСКУРСОВОДА**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** составляет 72 часа (в том числе 54 – контактная работа 18 – СРС). Приходится на 4 семестр.

**Цель изучения дисциплины:** овладение знаниями, умениями и навыками, составляющими основу профессионального мастерства экскурсовода, подготовка к осуществлению профессиональной деятельности в сфере экскурсионных услуг.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в состав модуля «Организация экскурсионной деятельности. Выполнение работ по профессии "Ассистент экскурсовода (гида)"» профессионального цикла и является междисциплинарным курсом (МДК.03.03) согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

### **Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел 1. Техника и технология музейного экскурсоведения

1.1. Особенности музейной экскурсии

1.2. Методика проведения экскурсии по музею или культурному центру

Раздел 2. Профессиональное мастерство экскурсовода

2.1. Речевой этикет в деятельности экскурсовода

2.2. Ораторское искусство и актерское мастерство в работе экскурсовода

2.3. Конфликтные ситуации и кризисы внимания, способы их преодоления

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК- 01, ОК -02, ОК- 03, ОК -04, ОК- 05, ПК- 3.2.

### **Результаты освоения дисциплины:**

#### **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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности,

правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты.

Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности.

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Туристский потенциал населенного пункта (района). Этику и культуру межличностного общения. Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.

#### **Уметь:**

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами, работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план.

Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию,

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.

Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Выполнять задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов).

Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии. Организовывать, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.

**Иметь практический опыт:**

Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения. Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (4 семестр).

#### **МДК. 03.04. ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОЕ И ПРИРОДНОЕ НАСЛЕДИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Кафедра, за которой закреплена дисциплина:** музейных технологий, истории и туризма.

**Трудоемкость:** составляет 90 часа (в том числе 72 – контактная работа 8 – СРС). Приходится на 3, 4 семестры.

**Цель изучения дисциплины:** Целью дисциплины является подготовка обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности, а именно формирование знаний, умений и опыта организации работы в туристской индустрии, готовностью к разработке и реализации направлений развития туристской отрасли, связанной с освоением художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия.

Воспитательная работа в рамках дисциплины подразумевает духовно-нравственное, гражданское и патриотическое воспитание; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** Дисциплина «Историко-культурное и природное наследие Тюменской области» входит в состав модуля Организация экскурсионной деятельности. Выполнение работ по профессии "Ассистент экскурсовода (гида)", профессионального цикла (МДК 03.04) профессиональной подготовки согласно учебному плану ОПОП по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Курсу предшествуют такие дисциплины как «Введение в специальность», «География», «Экология», «Туристские ресурсы Тюмени» его логическим продолжением является последующие курсы «Предоставление

туроператорских услуг», «Введение в профессию "Ассистент экскурсовода (гида)"», «Теория и методика экскурсионной деятельности».

**Краткая характеристика учебной дисциплины:**

Раздел I. Историко-культурное наследие Тюменской области

1.1. Объекты культурного наследия ЯНАО

1.2. Объекты культурного наследия ХМАО

1.3. Объекты культурного наследия юга Тюменской области

Раздел II. Природное наследие Тюменской области

2.1. Охрана природного и культурного наследия в России, Тюменской области

2.2. Особо охраняемые природные территории мира и России. Заповедники, Национальные, природные парки, заказники и другие категории ООПТ

2.3. ООПТ Тюменской области

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:** ОК- 06, ОК -07, ПК- 3.1.

**Результаты освоения дисциплины:**

**Знать:**

Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона.

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты; локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности; функции структурных подразделений экскурсионного бюро; особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания; основы делопроизводства; принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий; требования к оформлению и учету заказов на экскурсии; требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания; технологии формирования программ экскурсионного обслуживания; правила оформления документации; структуру и состав информации, содержащейся в электронной путевке; технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии; туристские ресурсы Российской Федерации; особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); методика разработки и проведения экскурсий; иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги; этику межкультурного и делового общения; физико-географические особенности района путешествия; погодно-климатические условия района путешествия; флору и фауну района путешествия; характер и особенности рельефа района путешествия; особенности водных ресурсов: реки, ручьи, озера; социально-культурные особенности района маршрута; традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия; базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма).

**Уметь:**

Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности,

осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

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; планировать и составлять план маршрута (по видам туризма); составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма).

**Иметь практический опыт:**

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.

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** лекции, уроки, практические занятия.

**Формы текущего контроля знаний:** опрос, тестирование, защита выполненных заданий.

**Форма промежуточного контроля знаний:** контрольный урок (3 семестр).

**Форма итогового контроля знаний:** контрольный урок (4 семестр).